

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
детский оздоровительный центр «Орбита»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Утверждено приказом
от 20.12.2019 №71-Д



Положение о системе управления охраной труда в МАУ ДО ДООЦ «Орбита»

I. Общие положения

Положение о системе управления охраной труда в МАУ ДО ДООЦ «Орбита» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
- «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
- «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» (введено Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н);
- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

I. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда в МАУ ДО ДООЦ «Орбита» (далее – Учреждение) является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Объектом управления в учреждении является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

II. Политика работодателя в области охраны труда.

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является основанием для директора Учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Учреждение считает главным принципом в области охраны труда, обеспечение безопасности и охраны труда всех работников путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов.

Учреждение стремится к полному исключению несчастных случаев со смертельным исходом путем их предотвращения и предупреждения. Жизнь и здоровье работников – главная ценность Учреждения.

Учреждение не допускает ведение любых работ с нарушением установленных требований охраны труда и обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда.

Для реализации настоящей Политики Учреждение устанавливает приоритетные направления:

- обеспечение безопасности труда и сохранения здоровья всего персонала, обучающихся и лиц, допущенных на объекты Учреждения путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;
- обеспечение постоянного совершенствования системы управления охраной труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.230-2007; ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.230.2-2015, достижение её результативности;
- ведение постоянного мониторинга и оценки профессиональных рисков, разработка и реализация управленческих решений на основе оценки профессиональных рисков, направленных на снижение или ликвидацию выявленных рисков;
- проведение консультаций с работниками, привлечение персонала Учреждения к разработке и выполнению мероприятий по уменьшению рисков профессиональной безопасности, вовлечение всех работников Учреждения в работу по охране труда;
- совершенствование форм и методов профессионального обучения и подготовки работников, систематическое повышение уровня знаний и ответственности работников в области охраны труда;
- проведение экономической политики, стимулирующей создание условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создание условий и выделение необходимых ресурсов для реализации мероприятий по охране труда;
- доведение до каждого работника и лиц, допущенных на объекты Учреждения, информацию о выявленных опасностях и рисках профессиональной безопасности и здоровья на рабочих местах;
- обеспечение работников современными и качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение функционирования всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований в области охраны труда, проведение внутренних аудитов и мониторинга состояния охраны труда;
- своевременное проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- анализ руководством Учреждения результатов реализации настоящей Политики с целью постоянного улучшения состояния охраны труда.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников в ходе осуществления деятельности руководство Учреждения, возлагает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется неуклонно ей следовать, обеспечивая её понимание и выполнение всеми сотрудниками.

2.2. Основными принципами системы управления охраной труда в Учреждении являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.3. Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

Политика по охране труда в Учреждении доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Целями работодателя в области охраны труда являются:

- обеспечение законных прав и интересов работников на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;
- соответствие оказываемых услуг в сфере отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6-х до 17 лет установленным требованиям безопасности.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками учреждения)

4.1. Организация работ по обеспечению функционирования СУОТ в Учреждении:

4.1.1. Организация работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в Учреждении предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности процесса отдыха и оздоровления детей между работниками Учреждения;
- назначение приказом директора по Учреждению ответственного по охране труда;
- участие работников Учреждения в управлении охраной труда, в части привлечения их к консультациям, информированию и повышению квалификации, предоставления условий для

совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда;

- обучение и подготовку сотрудников Учреждения по охране труда;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса передачи и обмена информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников и их представителей.

4.1.2. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Структура системы управления охраной труда в Учреждении.

4.2.1. Организационно структура системы управления охраной труда в Учреждении является трехуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор Учреждения;
- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственный по охране труда;
- управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.2.2. Участие работников Учреждения в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осозанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности учреждения.

•

4.3. Функции директора при осуществлении управления охраной труда:

4.3.1. Осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;

4.3.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;

4.3.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;

4.3.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

4.3.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;

4.3.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

4.3.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

4.3.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

4.3.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

4.3.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

4.3.11. Осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

4.3.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

4.3.13. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

4.3.14. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

4.3.15. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;

4.3.16. Утверждает по согласованию с советом трудового коллектива инструкции по охране труда;

4.3.17. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам Учреждения;

4.3.18. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников Учреждения;

4.3.19. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

4.3.20. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

4.3.21. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

4.3.22. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

4.4. Обязанности ответственного по охране труда (заместитель директора по общим вопросам):

4.4.1. Ответственный по охране труда (назначается приказом директора учреждения) подчиняется непосредственно директору.

4.4.2. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

4.4.3. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.4.4. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения по охране труда и пожарной безопасности.

4.4.5. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными;

- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Учреждении;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Учреждения по устранению выявленных недостатков.

4.5. Обязанности администратора учреждения по охране труда:

4.5.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

4.5.2. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъемных и других технических средств.

4.5.3. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за содержание в исправном состоянии технических средств, а также ответственных за безопасное производство работ. Осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.5.4. Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории Учреждения в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

4.5.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

4.5.6. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

4.5.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него директором.

4.6. Обязанности заместителя директора по ВР:

4.6.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

4.6.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.6.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников Учреждения (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

4.6.4. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае директору учреждения.

4.6.5. Участвует в работе по организации специальной оценки условий труда.

4.6.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

4.7. Обязанности воспитателя:

- принимает меры к повышению ответственности педагогического и учебно-вспомогательного персонала за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;
- осуществляет организационно-техническое руководство в отряде по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда в отряде; участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в отряде;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда подчиненным персоналом;
- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

4.8. Обязанности главного бухгалтера:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

4.9. Обязанности работников.

Работники Учреждения обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать директора учреждения или его заместителя, администратора, воспитателя, медработника о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраны труда.

4.10. Комиссия по охране труда

4.10.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения.

4.10.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.10.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.10.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.10.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий директора Учреждения, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору учреждения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.10.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, совета трудового коллектива для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки условий труда;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление директору учреждения предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору учреждения, совету трудового коллектива.

V. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

5.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

5.4. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

5.5. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

5.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.7. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

5.8. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

5.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

5.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместитель руководителя по общим вопросам и воспитатели в своих отрядах по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных

правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.12. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.13. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению директора учреждения.

5.14. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

Занятия с обучающимися ДОЦ «Орбита» по вопросам безопасности

5.15. Занятия с обучающимися центра проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучающихся и практических занятий с ними.

5.16. Обучающихся знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами в процессе жизнедеятельности в детском оздоровительном центре;

5.17. С обучающимися проводят занятия по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, угрозам терроризма, электробезопасности и т.д.

Проверка знаний требований охраны труда.

5.18. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.19. Руководители и администрация учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.20. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

VI. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

6.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Учреждении направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

6.2. Порядок расследования несчастных случаев в Учреждении установлен ст. 227-231 ТК РФ, *«Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»*, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 *«Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»*.

6.3. Порядок реагирования директора Учреждения на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

6.4. Директор Учреждения обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися, а также случаев профессиональных заболеваний работников, принимая во внимание особенности расследования несчастных случаев в зависимости от их степени тяжести и используя формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

6.5. Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

6.6. Расследование проводится для выявления причин несчастного случая, профессионального заболевания и своевременного принятия мер по их устранению, а также для выявления степени утраты трудоспособности с целью возмещения вреда пострадавшему.

6.7. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются директором учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

6.8. Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда Учреждения и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию системы управления охраной труда Учреждения.

VII. Управление документами СУОТ

7.1. Документация системы управления охраной труда в Учреждении включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы директора учреждения по личному составу и личные дела работников;
- приказ директора учреждения о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
- протокол совета трудового коллектива по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
- приказ директора о создании комиссии по охране труда;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- список работников Учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев;
- и другие документы по охране труда.

7.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

VIII. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в Учреждении.

8.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в Учреждении содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Учреждения;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

8.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в Учреждении на всех уровнях управления. Директором Учреждения также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

8.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

8.5. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися учреждения.

IX. Анализ эффективности СУОТ

9.1. Директор Учреждения через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

9.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

9.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в Учреждении;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- данные об общей заболеваемости в учреждении за год, число человек-дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками Учреждения и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

9.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией Учреждения должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников.

9.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

9.6. Директор Учреждения по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности учреждения и целей, планов в области охраны труда;

- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

9.7. По результатам анализа со стороны директора Учреждения дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

9.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ директором Учреждения должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников учреждения.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива.


10.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

10.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

10.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения при приеме на работу.

Протокол №08 от 20.12.2019

Председатель СТК



Е.И. Чужайкина