

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(МБУ ДО ДЮСШ)

Карла Маркса ул., д. 6, Свердловская область, Нижняя Салда, 624742
Тел. 8 (34345) 3-08-00; e-mail: dolbilov.a@mail.ru; <https://dusshns.ru>
ОГРН 1026600787070; ИНН/КПП 6622002950/662301001



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (далее – СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБУ ДО ДЮСШ (далее – Учреждении).

1.2. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) разработано в соответствии с ТК РФ, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.07.2007г. №169-ст, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.3. Действие СУОТ распространяется на всех работников, должностных лиц и является нормативным документом прямого действия.

1.4. СУОТ устанавливает форму участия работников в управлении охраной труда, их обязанности и ответственность, функциональные обязанности Работодателя (его представителя), других должностных лиц и их взаимодействие.

1.5. Внедрение и соблюдение настоящей СУОТ обеспечивают первые руководители на всех ступенях управления деятельностью в учреждении.

1.6. Объектом управления в Учреждении являются условия и безопасность труда, а точнее, управление этими факторами в сторону положительного их воздействия на работающих, спортсменов и нейтрализации негативных факторов.

2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда

2.1. Основными направлениями политики Учреждения в области охраны труда являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности Учреждения;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте и в целом в Учреждении;

- осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда;
- координация деятельности в области охраны труда.

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

- целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;
- профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний;
- чёткое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;
- неукоснительное исполнение требований органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, действующих на территории района, и органов, осуществляющих управление охраной труда, предъявляемых в пределах их полномочий к работодателю и работникам;
- компетентность, профессиональная грамотность работников, психологическая установка на выполнение требований охраны труда.

3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда

Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных и нормальных условий труда для работников и обучающихся на всех стадиях тренировочного процесса; условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм и требований охраны труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

Задачи, решаемые при применении СУОТ:

- установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников тренировочного процесса (руководителей, инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей, рабочих);
- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы;
- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж);
- организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала;
- обеспечение безопасности тренировочного процесса и оборудования;
- обеспечение безопасности спортивного оборудования, приборов, приспособлений и инвентаря;
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников Учреждения благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- информационное обеспечение в сфере охраны труда;
- организация контроля за соблюдением требований охраны труда в процессе деятельности;
- стимулирование работы по обеспечению безопасности трудового и тренировочного процессов, снижению травматизма, соблюдения работающими нормативов по безопасности труда;
- применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

4. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры Учреждения, должностных обязанностей, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

4.1. Обязанности директора:

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ).

Руководитель обязан обеспечить:

4.1.1. Безопасность работников при осуществлении тренировочного процесса, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, материалов, инвентаря.

4.1.2. Применение СИЗ, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

4.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

4.1.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

4.1.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

4.1.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4.1.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками СИЗ.

4.1.8. Проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

4.1.9. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации.

4.1.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

4.1.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

4.1.12. Расследование и учет микротравм, несчастных случаев.

4.1.13. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.1.14. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев.

4.1.15. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и

контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

4.1.16. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

4.1.17. Утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

4.2. Обязанности заместителя директора:

4.2.1. Обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

4.2.2. Участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

4.2.3. Контролирует условия для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах.

4.2.4. В пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ).

4.2.5. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.2.6. Содействует работе комиссии по охране труда.

4.2.7. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.2.8. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися.

4.2.9. Своевременно информирует директора Учреждения о микротравмах, несчастных случаях.

4.2.10. В случае возникновения несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.2.11. Организует своевременное обучение по охране труда сторонними организациями работников Учреждения.

4.3. Обязанности ответственного за охрану труда:

4.3.1. Контролирует условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах Учреждения.

4.3.2. В пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ).

4.3.3. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.3.4. Содействует работе комиссии по охране труда.

4.3.5. Вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками.

4.3.6. Участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

4.3.7. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.3.8. Принимает участие в расследовании причин микротравм, несчастных случаев, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

4.3.9. Своевременно информирует директора Учреждения о микротравмах, несчастных случаях.

4.3.10. Несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.3.11. Организует работу по соблюдению в тренировочном процессе норм и правил охраны труда.

4.3.12. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в тренировочном процессе оборудования и инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения.

4.3.13. Обеспечивает контроль выполнения тренерами-преподавателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности проведения тренировочного процесса.

4.3.14. Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям по вопросам обеспечения охраны труда обучающимися, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

4.3.15. Информировывает и консультирует работников Учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

4.3.16. Разрабатывает программы обучения по охране труда работников Учреждения; проводит фиксацию в журналах вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу.

4.3.17. Организует своевременное обучение по охране труда работников Учреждения.

4.3.18. Участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

4.3.19. Ответственный за охрану труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ, соглашения по охране труда, др. локальных нормативных правовых актов Учреждения;

- обеспечением и правильным применением СИЗ;

- соблюдением установленных требований при расследовании и учете микротравм и несчастных случаев;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией выдачи и хранения СИЗ;

- санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и др. помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

4.3.20. Ответственный за охрану труда имеет право:

- беспрепятственно посещать и осматривать служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

- предоставлять руководителю Учреждения и другим должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

- требовать отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных СИЗ, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Обязанности инструктор-методиста:

4.4.1. Соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.4.2. Не допускает проведения учебных занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

4.4.3. Не допускает обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.4.4. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего

места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.4.5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения директора Учреждения о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих безопасность тренировочного процесса.

4.4.6. Немедленно сообщает руководителю Учреждения о каждой микротравме или несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником.

4.5. Обязанности тренера-преподавателя:

4.5.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного и тренировочного процесса.

4.5.2. Оперативно извещает руководителя Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи.

4.5.3. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и тренировочного процесса, а также доводит до сведения заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного и тренировочного процесса, снижающих его безопасность и качество, сообщает об условиях, угрожающих безопасно обучающихся.

4.5.4. Проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных и тренировочных занятиях. Проводит воспитательные мероприятия.

4.5.5. Организует изучение обучающимися, правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, соответствие с инструкциями, разработанными ответственным за охрану труда.

4.5.6. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного, тренировочного процесса.

4.5.7 Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.5.8. Несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного и тренировочного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.6. Обязанности работника:

4.6.1. Соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ.

4.6.2. Проходит медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6.3. Проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев в установленные сроки.

4.6.4. Содержит в чистоте свое рабочее место.

4.6.5. Перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места.

4.6.6. Следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

4.6.7. О выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно руководителю Учреждения и действует по его указанию.

4.6.8. Правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

4.6.9. Незамедлительно извещает руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

4.6.10. При возникновении чрезвычайной ситуации действует в соответствии с инструкцией по охране труда и другими нормативными актами, утвержденными руководителем Учреждения.

4.6.11. Принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

5. Планирование работы по охране труда

5.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

5.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых трудовых ресурсов;
- непрерывность, то есть непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

5.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда – технологические, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности Учреждения;
- ресурсные возможности;
- обязательства по предотвращению несчастных случаев.

6. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда

6.1. В Учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

6.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение травматизма, посредством осуществления комплекса мероприятий.

6.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда.

6.4. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

6.5. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах).

6.6. Административно-общественный контроль.

1 ступень. Осуществляют тренера-преподаватели, которые ежедневно до начала занятий проверяют рабочие места, исправность оборудования, инвентаря. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, об остальных докладывают руководству.

2 ступень. Осуществляют заместитель руководителя Учреждения, ответственный за охрану труда, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда,

пожарной безопасности, электробезопасности и санитарии во всех помещениях учреждения, принимают меры к устранению выявленных недостатков.

3 ступень. Осуществляет руководитель Учреждения, который один раз в полугодие изучают материалы 2-ой ступени контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, заслушивают на заседаниях администрации ответственных лиц за выполнение планов, приказов, предписаний, проводят анализ происшедших несчастных случаев. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда при необходимости издается приказ руководителя Учреждения.

4 ступень. Осуществляет комиссия по приемке учреждения к новому учебному году.

6.7. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

– федеральная инспекция труда (ст.352-364 ТК РФ).

7. Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ

7.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в условиях, связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдается прошедшая обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

7.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

7.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

– ТК РФ;

– Приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

– Приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»;

– Федеральным законом РФ от 28.12.2013г. № 426 «О специальной оценке условий труда»;

– межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

– налоговым кодексом РФ, часть II (глава 25, ст.254).

7.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

7.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

7.7. Руководитель имеет право заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичными, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных факторов.

7.9. Порядок выдачи и применения СИЗ.

7.9.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

7.9.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой работы.

7.9.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

7.9.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи им работникам.

7.9.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должна фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

7.9.6. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрический коврик, диэлектрические перчатки, защитные очки не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

7.9.7. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

7.9.8. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения мероприятий по уходу (стирке, чистке и т.д.).

7.9.9. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

7.10. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя.

8. Порядок проведения специальной оценки условий труда

8.1. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (далее СОУТ) (ст. 212 ТК РФ).

8.2. СОУТ проводится в соответствии с Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.3. На рабочих местах, указанных в части 1 статьи 11 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления обстоятельств, установленных частью 5 статьи 11 настоящего Федерального закона.

9. Порядок обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения проводится в соответствии со ст. 214 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

9.1. Инструктажи по охране труда.

9.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

9.1.2. Все принимаемые в Учреждение на работу лица работники и другие лица, участвующие в деятельности Учреждения, проходят вводный инструктаж, который проводит руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо).

9.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной руководителем.

9.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный, повторный и внеплановый инструктажи.

9.1.5. Первичный, повторный и внеплановый инструктажи проводит руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с требованиями охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциями по охране труда, технической, эксплуатационной документацией, а также с применением безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

9.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей.

9.1.9. Вводный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы по программе, утвержденной руководителем Учреждения.

9.1.10. Первичный и повторный инструктажи проходят не реже одного раза в 6 месяцев по программе, разработанной для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

9.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, а также инструкций по охране труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- по решению руководителя.

9.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, передвижении обучающихся в организованных группах с сопровождающим на железнодорожном транспорте и авиатранспорте.

9.2. Обучение руководителей и специалистов.

Обучение по охране труда проходят:

- руководитель Учреждения, заместитель руководителя, инструктор-методист (ответственный за охрану труда).

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной учебными центрами, осуществляющими образовательную деятельность, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда и соответствующей материально-технической базы и проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

10. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда

10.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена ст. 211 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2022 г. № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

11. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организации, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда».

11.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в помещениях, на территории Учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

11.5. Инструкция, утверждается руководителем Учреждения. Каждая инструкция имеет свой регистрационный номер.

11.6. Инструкция по охране труда для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

11.7. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11.8. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

11.9. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

12. Медицинские осмотры работников

12.1. Медицинские осмотры работников регулируются статьей 220 ТК РФ, Приказом от 28 января 2021 г. № 29н Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

12.2. Предусмотренные медицинские осмотры осуществляются за счет средств Учреждения.

12.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

12.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

12.5. Поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются и утверждаются работодателем не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

12.6. Перед проведением периодического осмотра работодатель обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

13. Управление документами СУОТ

13.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель Учреждения устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в Учреждении и назначает приказом по Учреждению ответственного за охрану труда для обеспечения функционирования СУОТ.

13.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем Учреждения на всех уровнях управления. Руководитель Учреждения также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

13.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных о микротравмах, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

14. Организация пропаганды охраны труда

14.1. Формы пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, дней охраны труда, оформление наглядной агитации.

14.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок при осуществлении административно-общественного контроля.

14.3. Ответственный за охрану труда системно доводит до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

15. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, инструкций по охране труда, обязательств (мероприятий) по охране труда привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.