

Рассмотрено  
на заседании Совета филиала  
Протокол № 1  
от «26» августа 2016 г.



Утверждаю  
Директор Филиала СГПИ  
в г. Буденновске

Кожемякина Л.Н.

«26» августа 2016 г.

## Положение о системе управления охраной труда

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Филиале СГПИ в г. Буденновске (далее – Филиале). Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании «Типового положения о системе управления охраной труда» утвержденного Приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. № 438.

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения Филиала, на всех работников в объеме их компетенции и должностных обязанностей.

1.3. Согласно статье 209 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2006, № 27, ст.2878; 2008, № 30, ст.3616; 2011, № 27, ст.3880; № 30, ст.4590; 2013, № 52, ст.6986) под требованиями охраны труда понимаются государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

1.4. Положение определяет задачи, обязанности и ответственность руководителей и специалистов Филиала по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, выполнению требований законодательных актов по охране труда, правил и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, зданий, сооружений, безопасность учебного процесса и производства работ.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления в Филиале с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты) и фиксирующей (журналы,

акты, записи) документации.

1.6. Термины и определения, используемые в Положении:

**Специальная оценка условий труда** - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

**Опасная ситуация (инцидент)** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Риск** - сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

**Система управления охраной труда** - набор взаимосвязанных взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

**Несоответствие** - какое-либо отклонение от стандартов, технических регламентов, принятой практики и процедур выполнения работ и др., которые могут привести непосредственно или косвенно к несчастному случаю, материальному ущербу, ухудшению условий рабочего места или к различным сочетаниям этих факторов.

**Организация работ по охране труда** - система взаимосвязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

## **II. Политика Филиала в области охраны труда**

2.1. Политика обеспечения условий и охраны труда в Филиале, разработана с учётом государственной политики в области охраны труда и включает следующие принципы:

- приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников в процессе трудовой деятельности;
- профилактика несчастных случаев и иных повреждений здоровья сотрудников и студентов, безусловный приоритет опережающих действий по улучшению условий и охраны труда над действиями после произошедших несчастных случаев и иных повреждений здоровья;
- стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- управление условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- обеспечение социального партнерства при решении вопросов улучшения условий и охраны труда;
- ответственность каждого сотрудника за функционирование СУОТ в объеме установленной компетенции.

## **III. Цели Филиала в области охраны труда**

3.1. Основными целями являются:

- сохранения жизни и здоровья сотрудников в процессе трудовой деятельности и студентов во время образовательного процесса;
- соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2. Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе - следующих предупреждающих действий:

- предупреждение несчастных случаев в Филиале;
- предупреждение профессиональных заболеваний;
- обеспечение готовности работников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;
- мониторинг состояния здоровья сотрудников и студентов;
- разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- контроль дисциплины в части исполнения работниками и студентами требований охраны труда.

## **IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется директором Филиала с использованием уровней управления.

4.2. Обязанности руководителя Филиала и его должностных лиц сформулированы на основании требований статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221, 223, 225-229 Трудового кодекса Российской Федерации, а работника - в соответствии с требованиями статей 21 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц Филиала устанавливаются в зависимости от уровня управления

4.5. Организация работ по охране труда в Филиале возлагается непосредственно на руководителя Филиала.

4.6. Директор Филиала:

а) осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными.

б) делегирует функции руководителя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Филиале.

в) обеспечивает:

- состояние охраны труда в Филиале в соответствии с требованиями действующих законодательных и нормативных актов об охране труда;
- режим труда и отдыха работников;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансирование мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в пределах, предусмотренных на эти цели, средств;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда и контроль за их проведением.
- внедрение мероприятий по совершенствованию технологических процессов, обеспечивающих улучшение условий и охрану труда;
- надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- выполнение должностными лицами законодательных и нормативных правовых актов об охране труда и указаний вышестоящих организаций, предписаний органов государственного надзора и контроля;
- контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране труда;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с типовыми нормами;
- проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

г) утверждает:

- программы инструктажей по охране труда;

- перечни профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, от стажировки;
- контингенты работников, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам; список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
- перечень профессий и отдельных видов работ, для которых разрабатываются инструкции по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- положения по охране труда;
- программы обучения по охране труда;
- планирование по охране труда;
- перечни профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- объемы затрат на мероприятия по охране труда.

д) применяет меры поощрения к работникам, принимающих активное участие в работе по созданию безопасных условий труда и привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушения законодательных и нормативных актов об охране труда.

#### 4.7. Главный бухгалтер:

а) обеспечивает финансирование расходов на охрану труда, своевременное перечисление средств:

- по договорам, заключенным со специализированными организациями, для осуществления мероприятий по охране труда;
- по договорам на приобретение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств и т.п.

б) ведет учет средств, расходуемых на охрану труда в подразделениях, представляет руководителю Филиала необходимые сведения для составления сводной статистической отчетности.

#### 4.7. Ведущий специалист по кадрам:

а) обеспечивает прием на работу;

б) направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра;

в) принимает участие в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) принимает участие в составлении списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров;

д) проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка;

е) принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду;

ж) информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах;

#### 4.8. Заместитель директора АХЧ:

а) обеспечивает:

- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и других построек Филиала, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Филиала;
- соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, лабораторий, спортзалов и других помещений, а также буфетов в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- учебные кабинеты, лаборатории, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- учет, хранение противопожарного инвентаря;
- сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобувь и индивидуальных средств защиты.

б) организует:

- проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
- обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевые, внеплановые) техническому и обслуживающему персоналу;
- уголок охраны труда;
- работу по приобретению и выдаче согласно заявке спецодежды, спецобувь и других средств индивидуальной защиты для работников Филиала.

#### 4.9. Специалиста по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в филиале, координирует работу структурных подразделений;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств, для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении обучения по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях филиала;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

#### 4.10. Заместитель директора по социальной и воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение кураторами, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности и охране труда студентов;
- участвует в проведении административно - общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших со студентами;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда студентов в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь кураторам, руководителям спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда студентами, предупреждение травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно - гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий в Филиале и вне Филиала со студентами;
- организует со студентами и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно - транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.)
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для студентов во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий,
- контролирует своевременное проведение инструктажа студентов и его регистрацию в журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших со студентами;

#### 4.11. Председатель совета трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности и охраной труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников и студентов;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и студентов Филиала;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами надзорных органов, уполномоченных, интересы членов трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### 4.12. Заведующий учебным кабинетом, кружка, студенческими объединениями, спортивными секциями:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;



- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а студентов к проведению занятий или работ без предусмотренной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю Филиала, согласовывает их со специалистом по охране труда;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, инструкцией по охране труда, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда со студентами, с обязательной регистрацией в листе ознакомления или журнале целевого инструктажа;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя Филиала, все недостатки в обеспечении образовательного процесса;
- немедленно сообщает руководству, о каждом несчастном случае, произошедшем с работником или студентом;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками или студентами во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### 4.13. Преподаватель, куратор:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает директора Филиала о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;
- проводит инструктаж со студентами по охране труда перед изучением нового раздела программы, перед проведением внеклассных, массовых мероприятий с обязательной регистрацией в листе ознакомления или журнале целевого инструктажа;
- организует изучение со студентами правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса, внеклассных мероприятий;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда студентами.

#### 4.14. Преподаватель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение студентами правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья студентов и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работников и студентов, совершенствует учебно - материальную базу по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- изучает вопросы обеспечения безопасности труда со студентами при изучении дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» согласно учебным программам.

#### 4.15. Руководитель структурного подразделения:

- обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- разрабатывает и согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами, согласно установленным нормам;
- знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;
- обеспечивать своевременное оказание первой помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;
- не допускает выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктаж по охране труда;
- отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- останавливает работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников и студентов, с извещением об этом руководителя Филиала;
- составляет, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.

## **V. Процедуры, направленные на достижение целей Филиала в области охраны**

### 5.1. Организация процедуры обучения работников по охране труда в Филиале установлены:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение по охране труда в Филиале;
- г) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- д) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях Филиала;
- е) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- ж) состав комиссии Филиала по проверке знаний требований охраны труда;
- з) регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- и) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии Филиала;
- к) порядок организации обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- л) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

### 5.2. Организации процедуры проведения специальной оценки условий труда в Филиале разработано «Положение об организации и проведения специальной оценки условий труда», которое включает в себя:

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов проведенной специальной оценки условий труда.

### 5.3. Организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников и студентов в Филиале определен:

- порядок проведения обязательных при поступлении на работу и периодических, в процессе трудовой деятельности медицинских осмотров, на основании Приказа Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников»;

- разработан и утвержден перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям,

5.4. Организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Филиале установлен:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и нормы выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.5. Организации процедуры управления профессиональными рисками

5.5.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, проводится директором Филиала с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда и представителей работников.

5.5.2. Основным процессом в Филиале является учебно-производственная деятельность работников, в том числе с применением персональных компьютеров и оргтехники. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими работниками.

5.5.3. Основными рисками в данных процессах являются (с учётом вероятности и значимости возможных негативных последствий):

- напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями организации учебного процесса, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;
- электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;
- возможность поражения электрическим током;
- возможность падения при перемещении работников и студентов по помещениям, коридорам, территории;
- возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП);
- возможность заболевания при эпидемиях в период роста заболеваемости.

5.6. Организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях информирование работников Филиала осуществляться в форме:

- а) внесение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации на информационных стендах.

## **VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор Филиала, исходя из специфики деятельности Филиала, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.2. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда или специалистом по охране труда анализа состояния условий и охраны труда;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **VII. Контроль функционирования СУОТ**

7.1. Контроль за функционированием СУОТ осуществляется в виде следующих взаимосвязанных процедур в Филиале:

- учет результатов контрольно-надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного надзора и контроля;
- трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием условий и охраны труда;
- контроль условий и охраны труда специалистом по охране труда;

- специальная оценка условий труда и актуализация ее результатов;
- общественный контроль условий и охраны труда.

7.2. При проведении контрольно - надзорных мероприятий, проводимых должностными лицами органов государственного контроля и надзора, уполномоченными представителями Филиала в соответствии со статьей 21 Федерального закона при проведении проверки являются заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания директор организует совещание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений;
- дается оценка деятельности руководителей и специалистов;
- готовятся предложения к приказу об итогах проверки.

7.3. По итогам проверки издается приказ, в котором устанавливается порядок реализации мероприятий по результатам проверки и осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности работников Филиала, допустивших нарушения установленных требований. В государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия приказа и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль за выполнением мероприятий осуществляет специалист по охране труда.

## **VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Филиала ежегодно на основании предложений специалиста по охране труда, комиссии по охране труда и с учетом результатов контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, утверждает план улучшения функционирования СУОТ.

## **IX. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор Филиала устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) невозможность возобновления работы в условиях аварии;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи руководителя Филиала с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи или оказание медицинской помощи медицинским работником Филиала;
- е) выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- ж) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор Филиала устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

## **X. Управление документами СУОТ**

10.1.С целью организации управления документами СУОТ директор Филиала устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения Филиала и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

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

- а) акты и иные записи данных, по итогам проведения СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) заключительные акты состояния здоровья работников;
- г) акты по результатам контроля за функционированием СУОТ.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением

должностные лица Филиала обязаны руководствоваться действующим законодательством в области охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

11.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Филиала.

Разработал

Специалист по охране труда



Зацепилова Е.М.