



Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области

«Свердловская государственная детская филармония»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГАУК СО «СГДФ»**



ЕКАТЕРИНБУРГ 2021

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета ГАУК СО «СГДФ»

Гулина Н.В.

2021г.

Утверждаю:

ВрИО директора ГАУК СО «СГДФ»



Сташенко Е.М.

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и другими, действующими в сфере охраны труда нормативными актами.

1.2. Порядок организации работы по охране труда в ГАУК СО «СГДФ» определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, Положениями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.3. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая соблюдение в ГАУК СО «СГДФ» государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, и содержит следующие разделы и документы:

- политику в области охраны труда;
- цели в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - Положение об организации обучения и проверке знаний работников по охране труда;
 - Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда;
 - Положение о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
 - Положение об обеспечении работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;
 - Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами;
 - Положение о комиссии по охране труда;
 - Положение о расследовании несчастных случаев на производстве;
 - Приказы по вопросам охраны труда.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов. Объектом управления является охрана труда, как 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.

1.5. Требования Положения о СУОТ обязательны для всех работников, работающих в ГАУК СО «СГДФ», и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика ГАУК СО «СГДФ» в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

2.2.1. приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

2.2.2. соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

2.2.3. выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма, профессиональных заболеваний и медицинских аварий, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

2.2.4. учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством правильной расстановки рабочих мест, выбора оборудования, приборов, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

2.2.5. непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

2.2.6. обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

2.2.7. личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

2.2.8. выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности.

3. Цели учреждения в области охраны труда

3.1. Основные цели Системы управления охраной труда в ГАУК СО «СГДФ»:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации здания и помещений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

- формирование безопасных условий труда;

- контроль над 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, осуществляющими трудовую деятельность;

- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в ГАУК СО «СГДФ», организация их деятельности в области искусства,

создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

4. Обеспечение функционирования СУОТ.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами.

4.1. Организационно система управления охраной труда в ГАУК СО « СГДФ » является трехуровневой.

Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор.

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями руководители структурных подразделений.

4.2. Порядок организации работы по охране труда в ГАУК СО « СГДФ » определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Директор организует и осуществляет общее управление, а так же контроль за состоянием охраны труда.

4.4. Управление по обеспечению основной деятельностью. Служба по безопасности и охране труда. Функции по охране труда возлагаются на службу по безопасности и охране труда: начальника службы по безопасности и ОТ и специалиста по охране труда, которые выполняя их информируют заместителя директора по обеспечению основной деятельности, а тот, в свою очередь, директора о состоянии дел по данному направлению:

- о соблюдении действующего законодательства о труде, о выполнении 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;

- о состоянии работы по созданию и обеспечению условий труда в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом;

- о безопасной эксплуатации зданий и помещений, инженерно-технических коммуникаций, приборов, оборудования, о принимаемых мерах по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

- о контроле за должностными обязанностями по обеспечению охраны труда и инструкциями по охране труда для работников;

- об участии в совещаниях и собраниях трудового коллектива по вопросам организации работы по охране труда.

Для выполнения указанных функций специалисты службы безопасности и охраны труда имеют право:

- обсуждать на собраниях трудового коллектива: состояние охраны труда, выполнение мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- знать финансирование мероприятий по охране труда и осуществлять контроль над эффективностью его использования, организовывать обеспечение работников, а также лиц, проходящих производственную практику спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

- ходатайствовать о поощрении работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

- ставить вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

Специалисты службы безопасности и охраны труда обязаны:

- проводить и контролировать профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;

- принимать участие и контролировать своевременное проведение периодических медицинских осмотров работников;

- исполнять предписания органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

- сообщать о происшедшем несчастном случае в фонд социального страхования, управление здравоохранения г.Екатеринбурга, государственную инспекцию труда, прокуратуру, администрацию района, Ростехнадзор (при необходимости) и в другие государственные и муниципальные органы;

- принимать все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующих положений;

- согласовывать с профкомом инструкции по охране труда;

- проводить вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте с работниками;

- организовывать в установленном порядке обучение по охране труда работников;

- следить за нагрузкой работающих с учетом их психофизических возможностей, контролировать оптимальные режимы труда и отдыха;

- заявлять ходатайства о приостановлении деятельности при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

- своевременно информировать о результатах специальной оценки условий труда работников;

- информировать о персональной ответственности за не обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

4.4.1. Основными задачами 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 (по вопросам охраны труда), соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ГАУК СО «СГДФ»;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

- контроль за выдачей работникам спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;

- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

- организация и контроль за своевременным проведением специальной оценки 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.

4.4.2. Для выполнения поставленных задач по охране труда возлагаются следующие функции:

- учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов в оценке травмобезопасности приборов, оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство по проведению специальной оценки условий труда и контроль за её проведением;
- контроль за проведением проверок, обследований технического состояния зданий и помещений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- 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 положений по СУОТ, касающихся условий и охраны труда;
- подготовка контингентов и поименного списка работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру;
- 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 работе или профессиональными заболеваниями;
- составление отчётности по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников ГАУК СО «СГДФ», в том числе директора, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- организация совещаний по охране труда;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на работе, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими специалистами необходимых испытаний и технических освидетельствований приборов, оборудования и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за использованием труда женщин в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору по устранению выявленных недостатков.

4.5. Комиссия по охране труда

4.5.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью

Системы управления охраной, в своей работе руководствуется «Положением о комиссии по охране труда»

4.5.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.5.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами ГАУК СО «СГДФ».

4.5.4. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий директора, 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 работодателю 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.

4.5.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений директора, работников, профессионального комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ГАУК СО «СГДФ», рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

4.6. Главный инженер.

Для выполнения поставленных задач на главного инженера возлагаются следующие функции:

- обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации зданий и помещений, технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организация текущего ремонта;
- обеспечение безопасности при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств;
- разработка инструкций по охране труда для технического и обслуживающего персонала;
- организация проведения периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
- организация работы по поддержанию в исправном состоянии тротуаров, пешеходных дорожек и переходов;
- участие в рассмотрении проектов строительства и реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений.
- обеспечение безопасной работы лифтов, своевременную поверку и их техобслуживание;

4.7. Главный бухгалтер.

Для выполнения поставленных задач на главного бухгалтера возлагаются следующие функции:

- контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- бухгалтерский учет расходования на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда;
- учет затрат в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- контроль правильности предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

4.8. Специалист отдела кадров.

Для выполнения поставленных задач на специалиста отдела кадров возлагаются следующие функции:

- обеспечение правильности приема, увольнения и перевода работников на другую работу в соответствии с действующим законодательством;
- контроль по обеспечению прохождения предварительного при поступлении на работу медицинского осмотра работников в случаях, предусмотренных действующими приказами РФ и законодательством.
- направление к специалисту по охране труда вновь принимаемых работников для прохождения вводного инструктажа по охране труда.

4.9. Начальник организационно-хозяйственной службы

Для выполнения поставленных задач на начальника организационно- хозяйственной службы возлагаются следующие функции:

- приобретение для работников качественных и сертифицированных средств индивидуальной защиты, смазывающих, обезвреживающих и моющих средств, в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.
- обеспечение соответствующего санитарного состояния территории, санитарно-бытовых помещений и мест общего пользования;
- организация сбора, хранения и вывоза отходов производства с территории ГАУК СО «СГДФ»;
- организация работы по уборке территории и своевременной очистке дорог, тротуаров от снега и льда, а также посыпку их песком;
- организация контроля качества воды на территории ГАУК СО «СГДФ», воздуха в местах хранения отходов.
- проверка состояния лестниц-стремянки и подмостей проводится в виде испытаний, а стеллажей – в виде частичного или полного технического освидетельствования.

4.10. Руководители подразделений.

Для выполнения поставленных задач на руководителей подразделений возлагаются следующие функции:

- организация работы по охране труда в своем подразделении;
- информация работников об опасностях, с которыми они могут столкнуться на рабочем месте, в подразделении;
- ознакомление работников с правилами, локальными нормативными документами по охране труда;
- обеспечение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- выявление потребности работающих в специальной одежде, специальной обуви и других средствах индивидуальной защиты и подача заявок для обеспечения ими работников, а также осуществление контроля за правильностью их применения;
- своевременное и качественное проведение первичного, повторного (1 раз в 6 месяцев), внепланового и целевого инструктажей по охране труда;
- своевременное проведение стажировок, обучения и проверки знаний сотрудникам подразделения по охране труда;
- направление работников на медицинский осмотр, в соответствии с поименными списками лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
- обеспечение наличия инструкций по охране труда (разработка, пересмотр), ознакомление с инструкциями сотрудников подразделения под роспись;
- участие в работе по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах в подразделении;
- проведение 1-й ступени контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- организация первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, немедленное сообщение о них директору, участие в установлении их обстоятельств и причин, исполнение мероприятий по устранению причин травматизма;
- обеспечение своевременного выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля, касающихся подразделения;
- участие в подготовке плана мероприятий по вопросам охраны труда в подразделении;
- проведение совещаний по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в подразделении;

4.11. Работник для выполнения поставленных задач:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве по направлению работодателя;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и коллективной защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, освещения, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя 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 профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с порядком действий в случае

их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор своими локальными документами (Положение об организации обучения и проверки знаний работников по охране труда, Приказами) устанавливает:

5.1.1. перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

5.1.2. перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

5.1.3. перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

5.1.4. работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, за проведение стажировки по охране труда;

5.1.5. порядок организации и проведения мероприятий по охране труда;

5.1.6. организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

5.2. При рассмотрении различных производственных опасностей директором устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей.

5.3. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор своим приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

5.4. С целью организации процедуры обеспечения работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор утверждает «Положение об обеспечении работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты» и «Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами».

5.5. Порядок организации процедур по обеспечению работников молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, устанавливается «Положением о выдаче молока или других равноценных пищевых продуктов, с целью своевременной, выдачи спецжиров работникам, занятым на работах с вредными условиями труда».

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

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

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

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

5.6.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов (Положение о расследовании несчастных случаев на производстве).

5.6.3. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются актом с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

6. Планирование мероприятий по организации процедур

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

6.2. В Плате отражаются:

- 6.2.1. результаты проведенного специалистом по охране труда анализа состояния условий и охраны труда;

- 6.2.2. общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- 6.2.3. ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- 6.2.4. сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- 6.2.5. ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

- 6.2.6. источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор своим приказом и Положением об организации контроля за состоянием условий охраны труда устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- 7.1.1. оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, подлежащим выполнению;

- 7.1.2. получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- 7.1.3. получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Директор определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

7.2.1. контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

7.2.2. контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

7.2.3. учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

7.2.4. контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ на каждом уровне управления директор вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор ежегодно на основании предложений руководителей подразделений и специалиста по охране труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников утверждает план улучшения функционирования СУОТ.

9. 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 устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

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

9.2.2. возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

9.2.3. оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на рабочем месте и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

9.2.4. 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 ГАУК СО «СГДФ»

устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов в соответствии установленными законами РФ.

9.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. Управление документами СУОТ

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

10.2.1. акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

10.2.2. журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

10.2.3. записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

10.2.4. результаты контроля функционирования СУОТ.

11. Заключительные положения

11.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

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

Разработала :
Специалист по охране труда

М.В. Тихонова