

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

30 декабря 2022 г.

№ 71

**Об организации работы по охране труда в ГКОУ Самарской области
«Учебно-методический центр ГО и ЧС»**

Во исполнение требований Трудового Кодекса Российской Федерации, ГОСТа 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда, Постановления Правительства Самарской области от 16.12.2011г. №810 «Положения о системе управления охраной труда в Самарской области, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Общее руководство организацией охраной труда в Учреждении оставляю за собой.
2. Обязанности по организации обеспечения безопасных условий и охраны труда, по контролю за проведением работ по охране труда возложить на методиста Варламову Т.С.
3. Обязанности по руководству повседневной работой в области охраны труда, решению организационных, технических, технологических вопросов по охране труда возложить на ответственного по охране труда Варламову Т.С.
4. Ответственными за организацию и контроль проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) назначить Варламову Т.С.
5. Ответственным за проведение вводного инструктажа работников (слушателей, посетителей, других физических лиц) назначить Варламову Т.С.
6. Утвердить прилагаемые приложения по охране труда:
 - Приложение №1 «Положение о Системе управления охраной труда в ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр ГО и ЧС»;
 - Приложение №2 «Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений(микротравм) работников ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр ГО и ЧС»;
 - Приложение №3 «Положение о Комиссии по охране труда в ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр ГО и ЧС»;
7. Приказ довести до исполнителей под роспись.
8. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



С.А. Дьяков

Приложение № 1
Утверждено приказом директора ГКОУ
УМЦ
по ГОЧС Самарской области
от «30» декабря 2022 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ГКОУ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГО И ЧС»

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда в ГКОУ Самарской области «Учебно-методический Центр по ГО и ЧС» (далее - Положение о СУОТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. N 776н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда".

2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда в УМЦ по ГОЧС Самарской области (далее – Учреждение) на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

3. Положение о СУОТ разработано в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Учреждении, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4. Положение СУОТ распространяется на всех работников, работающих в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах Учреждения.

5. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

6. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы

Учреждения.

СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления Учреждения (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

7. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением директора Учреждения, с учетом потребностей и ожиданий работников Учреждения, а также других заинтересованных сторон.

8. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Структура СУОТ Учреждения

1	Политика в области охраны труда.
2	Цели в области охраны труда
3	Обеспечение функционирования СУОТ
4	<p><u>Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование мероприятий по охране труда; - выполнение мероприятий по охране труда; - контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля; - формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ; - управление документами СУОТ; - информирование работников и взаимодействие с ними; - распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
5	<p><u>Основные процессы по охране труда, включая:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - специальную оценку условий труда (далее - СОУТ); - оценку профессиональных рисков (далее - ОПР); - проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников; - проведение обучения работников; - обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее -

	СИЗ); - реагирование на аварийные ситуации; - реагирование на несчастные случаи.
--	--

1. Политика в области охраны труда

Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Учреждении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательство директора Учреждения по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство директора Учреждения совершенствовать СУОТ.

Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

Политика по охране труда доступна всем работникам Учреждения, а также иным лицам, находящимся на территории и в здании Учреждения.

2. Цели в области охраны труда

Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой по охране труда и формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации процессов и комплекса мероприятий, предусмотренных разделом 4 главы 2 настоящего Положения.

Количество целей по охране труда определяется с учетом специфики деятельности Учреждения, размера (численности работников), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в том числе:

- возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

При планировании достижения целей директор Учреждения определяет:

- необходимые ресурсы;
- ответственных лиц;
- сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- процессы организации.

Директор Учреждения, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3. Обеспечение функционирования СУОТ

При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СОУТ директор Учреждения использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий охраны труда, свои финансовые производственные (функциональные) возможности.

Для обеспечения функционирования СУОТ директор Учреждения:

- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность охраны труда;
- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- обеспечивает подготовку работников в области охраны труда.

Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и в рамках деятельности комиссии по охране труда Учреждения или уполномоченных (ответственных) лиц по охране труда.

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

4.1. Планирование мероприятий по охране труда

Планирование мероприятий по охране труда в Учреждения производится ежегодно и утверждается директором (далее – План).

Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

В Плате отражаются:

- планируемые мероприятия в Учреждении;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации (выполнения) по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

При составлении Плана мероприятий по охране труда директор Учреждения вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);
- внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты).

4.2. Контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля

Директор Учреждения обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

Директор Учреждения разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

- оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
- получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
- получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

Директор Учреждения определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

- контроль состояния рабочего места, применяемой техники, инструментов; контроль выполнения работ; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения

существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов;

- регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, директор Учреждения оценивает следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей директора Учреждения, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

4.3. Формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ

Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

Улучшение функционирования СУОТ в Учреждении производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

При формировании корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ в Учреждении проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязательств директора Учреждения, отраженных в Политике по охране труда;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей работников Учреждения в области охраны труда, перераспределение ресурсов Учреждения.

Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности Учреждения в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются, в том числе, на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

4.4. Управление документами СУОТ

Локальные и нормативные акты (Положения, Инструкции по охране труда и др.) утверждаются директором Учреждения.

Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СОУТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2022 N 255 "О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах.
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях.
- результаты контроля функционирования СОУТ.

4.5. Информирование работников и взаимодействия с ними

Директор Учреждения информирует работников в рамках СУОТ:

- о политике и целях в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

При информировании работников учитываются следующие формы доведения информации:

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

Разработка, внедрение и поддержка процессов взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении обеспечивается с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда Учреждения или ответственных (доверенных) лиц по охране труда.

Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками директор Учреждения вправе обеспечивать участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах Учреждения функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

4.6. **Распределение обязанностей для обеспечения функционирования системы управления охраны труда**

Директор Учреждения обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения всех работников Учреждения информации об ответственных лицах и их полномочиях.

Директор Учреждения назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с директором Учреждения в рамках функционирования СУОТ Учреждения с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения всех работников Учреждения.

5. Основные процессы по охране труда

С целью организации процесса СОУТ в Учреждении устанавливаются:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом директора Учреждения;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- 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 Учреждения организации;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в Учреждении, исходя из специфики деятельности Учреждения устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

Директор Учреждения обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением ответственного по охране труда, комиссии по охране труда.

Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления (контроля) рисков приведен в приложении № 1 к положению о СУОТ.

Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики деятельности Учреждения. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых в Учреждении.

При рассмотрении указанных в перечне опасностей учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Учреждения;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников.

С целью организации процесса подготовки работников по охране труда, устанавливается:

порядок обучения по охране труда работников с целью повышения уровня профессиональных компетенций в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых функций и эффективного обеспечения профилактических мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на рабочих местах.

Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники Учреждения. Обучение по охране труда в Учреждении имеет непрерывный характер и предусматривает:

- инструктаж по охране труда;
- периодическое обучение по охране труда;
- проверку знаний требований охраны труда.

Директор, заместители директора и работники, на которых возложены обязанности организации работы по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях, имеющих свидетельство о государственной аккредитации на право оказания услуг в области охраны труда, при поступлении на работу в течение первого месяца, далее по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Для всех вновь принятых работников, а также работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда (далее – инструктажи) подразделяются на:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда;
- целевой инструктаж по охране труда.

Проведение инструктажей заключается в изложении (инструктирующим лицом инструктируемому лицу) конкретных обязательных для исполнения указаний по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий во время исполнения трудовых функций.

При проведении инструктажей по охране труда на рабочем месте, работнику выдаются соответствующие инструкции по охране труда, факт ознакомления с которыми подтверждается личной подписью работника в журнале регистрации инструктажей.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с достоверной информацией об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о правах и гарантиях, предоставляемых работникам в рамках обязательного социального страхования, изучение требований охраны труда, изложенных в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда.

Проведение инструктажа по охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом.

При организации процесса обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Учреждении устанавливается:

- разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета и хранения средств индивидуальной защиты;
- разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Процесс реагирования на вышеуказанные события включает в себя следующие подпроцессы:

реагирование на несчастные случаи;
расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливаются с учетом специфики деятельности Учреждения.

С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

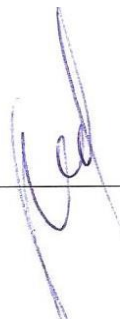
Заключительные положения

При изменении действующего законодательства настоящее положение подлежит пересмотру.

Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

С настоящим положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Ответственный по охране труда



Варламова Т.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр ГО и ЧС»

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 В Положении об особенностях расследования микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.2. Микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

1.3. Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

1.4. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕТЕ МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ ГКОУ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ГО И ЧС»

2.1. Учет микроповреждений (микротравм) работников направлен на повышение эффективности проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда.

2.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

2.3. Директор в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма:

- организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к

возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, далее - справка (приложение N 1 к настоящему Положению);

- обеспечивает доступность бланка справки на бумажном носителе;
- организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (далее - журнал) (приложение N 2 к настоящему Положению).

2.4. Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

2.5. Справки и журнал оформляются на бумажном носителе.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ.

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

3.2. Оповещаемое лицо после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.3. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет ответственного по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме или в письменной форме путем направления письма на корпоративную электронную почту специалиста по охране труда.

При уведомлении ответственного по охране труда оповещаемое лицо должно сообщить:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.4. Ответственный по охране труда, получив информацию о получении работником микроповреждения (микротравмы), в срок, не превышающий трех календарных дней, рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению рассмотрения в указанный срок, в том числе если отсутствуют объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня.

3.5. Ответственный по охране труда запрашивает письменное объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия. При необходимости ответственный по охране труда имеет право привлекать к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, оповещаемое лицо, а также проводить опрос очевидцев.

3.6. Пострадавший работник имеет право на участие в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению у него микроповреждений (микротравм), лично или через своих представителей.

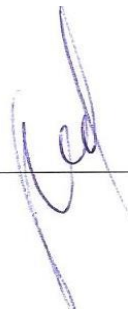
3.7. Ответственный по охране труда по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), заполняет бланк справки (приложение N 1 к настоящему Положению). Ответственный по охране труда обязан ознакомить пострадавшего работника со справкой.

3.8. Ответственный по охране труда регистрирует получение микроповреждения (микротравмы) в журнале (приложение N 2 к настоящему Положению), а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

При подготовке перечня соответствующих мероприятий ответственный по охране труда обязан учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Ответственный по охране труда



Варламова Т.С.

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы:

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):
(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

Ответственный по охране труда _____

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ГКОУ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГО И ЧС»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021г. № 650н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», для организации совместных действий работодателя, работников, общего собрания работников Учреждения по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по охране труда, коллективным договором, Положением о системе управления охраной труда в Учреждении.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора Учреждения, общего собрания работников Учреждения по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов директора Учреждения по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

- участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- подготовка и представление директору Учреждения предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также

на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения совета трудового коллектива;

- содействие директору Учреждения в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья.

2.2. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений директора Учреждения, работников, совета трудового коллектива с целью выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия директору в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрения их результатов, выработка предложений директору Учреждения по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями по охране труда;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- информирование работников Учреждения о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- информирование работников Учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому в Учреждении контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие директору Учреждения в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- содействие директору Учреждения в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств Учреждения, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- подготовка и представление директору Учреждения предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и

сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

- подготовка и представление директору Учреждения, председателю совета трудового коллектива предложений по разработке проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

- содействовать директору Учреждения в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

- запрашивать информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора Учреждения (его представителя) и других работников Учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников Учреждения, допустивших нарушение требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору Учреждения предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вносить предложения директору Учреждения о стимулировании работников Учреждения за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия создается по инициативе директора Учреждения и (или) по инициативе работников, либо совета трудового коллектива Учреждения на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей директора Учреждения, совета трудового коллектива Учреждения.

4.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых в Учреждении, организационной структуры, специфики работы и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

4.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников Учреждения осуществляется на основании решения совета трудового коллектива Учреждения; представители работодателя выдвигаются директором Учреждения.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.

4.7. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.8. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед советом трудового коллектива о проделанной ими в Комитете работе. Совет трудового коллектива вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор Учреждения вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Ответственный по охране труда



Варламова Т.С.