

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ)

стр. СОДЕРЖАНИЕ

2	1	Общие положения
2	2	Политика в области охраны труда
3	3	Цели работодателя в области охраны труда
3	4	Обеспечение функционирования СУОТ
3	4.1	Структура системы управления охраной труда
3	4.2	Функции директора организации при осуществлении управления охраной труда
4	4.3	Функции заместителя директора по административно-хозяйственной работе
4	4.4	Функции специалиста по охране труда
5	4.5	Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между работниками организации
5	5	Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда
6	5.1	Обучение и проверка знаний требований охраны труда
6	5.2	Специальная оценка условий труда
7	5.3	Управление профессиональными рисками
8	6	Планирование мероприятий по реализации процедур
9	7	Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур
9	8	Планирование улучшений функционирования СУОТ
10	9	Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания
10	10	Управление документами СУОТ
11	11	Заключительные положения
13	Приложения № 1	Перечень нормативных документов в области обеспечения здоровья работников
14	Приложение № 2	Перечень документов формируемых на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда
15	Приложение № 3	Перечень записей СУОТ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года №438н, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 54934-12/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья». Требования, национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.
- 1.2** Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам, в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью МАУ «СШ «Центральная» (далее - Организация). Органы управления Организации образуют Систему управления охраной труда.
- 1.3** Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Организации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур и нормативных документов.
- 1.4** 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.

2 ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Основными принципами системы управления охраной труда в организации являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

Основные задачи Системы управления охраной труда в Организации:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Организации;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Организации, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3 ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Основные цели работодателя в области охраны труда содержатся в Политике в области охраны труда, определенной Разделом 2 настоящего Положения и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных Разделом 5.

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1 Структура системы управления охраной труда

Организационно система управления охраной труда в Организации является трехуровневой.

Управление охраной труда на I уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Организации.

Управление охраной труда на II уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет главный инженер Организации совместно со специалистом по охране труда.

Управление охраной труда на III уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий структурным подразделением.

Порядок организации работы по охране труда в Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2 Функции директора организации при осуществлении управления охраной труда

Директор Организации (или уполномоченное им лицо) в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда Организации;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью использования средств;
- осуществляет поощрение работников Организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, го-

- родскую администрацию, территориальный орган профсоюзов, Роспотребнадзор (в случае острого отравления), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности;

4.3 Функции заместителя директора по административно-хозяйственной работе

На заместителя директора по административно-хозяйственной работе возлагаются следующие функции:

- организация работы по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда, Уставом Организации и коллективным договором;
- обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременная организация осмотров и ремонта зданий (помещений) Организации;
- обеспечение разработки и реализации планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принятие мер по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- вынесение на обсуждение производственных совещаний вопросов организации работы по охране труда.

4.4 Функции специалиста по охране труда

На специалиста по охране возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин травматизма;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда;
- разработка инструкций по охране труда;
- организация обеспечения работников Организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Организации и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Организации локальными нормативными правовыми актами Организации, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Организации;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающиеся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай в Организации, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, приборов;
- контроль за организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- доведение до сведения работников Организации результатов специальной оценки условий труда;
- доведение до трудового коллектива сведений о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- участие в организации проведения медицинских осмотров работников;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков.

4.5 Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между работниками Организации.

Обязанности директора Организации в управлении охраной труда изложены в п.4.2 настоящего Положения.

Обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе Организации в управлении охраной труда изложены в п.4.3 настоящего Положения.

Обязанности специалиста по охране труда Организации в управлении охраной труда изложены в п.4.4 настоящего Положения.

Обязанности руководителей структурных подразделений

Руководители структурных подразделений Организации обязаны:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в подчиненном подразделении;
- организовывать контроль в подчиненном подразделении за использованием и применением работниками организации средств индивидуальной защиты;
- не допускать к самостоятельной работе работников подразделения, не прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы;
- осуществлять контроль за соблюдением работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;
- инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение несчастных случаев и аварий;
- обеспечивать проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда в подчиненном подразделении;
- обеспечивать хранение журналов инструктажей по охране труда на рабочем месте в подчиненном подразделении;
- при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае специалисту по охране труда и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев в подразделении.

Обязанности работников

Работники Организации в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководство Организации о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности Организации по обеспечению охраны труда.

5 ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1 Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

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

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ.

Со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными в Организацию работниками, лицами, проходящими практику в Организации, проводится в установленном порядке вводный инструктаж. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Организации.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

В Организации в течение месяца после приема на работу организуется обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Заместители директора, главные специалисты, руководители подразделений проходят обучение в специализированном учебном центре, имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов Организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда.

Руководители и специалисты Организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала Организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти, а также директора Организации (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.2 Специальная оценка условий труда.

Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) проводится в Организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

С целью организации процедуры СОУТ устанавливается (определяется):

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

5.3 Управление профессиональными рисками.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) идентификация опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются отделом охраны труда и производственного контроля.

При рассмотрении опасностей в Организации 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 своей 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 работодателя;
- 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;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- 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 медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в Организации, исходя из специфики своей деятельности.

Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в «МАУ СШ «Центральная» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

6 ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

- 6.1** С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда организует разработку, пересмотр и актуализацию номенклатурных мероприятий по охране труда (далее - План).
- 6.2** Разработка Номенклатурных мероприятий осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.
- 6.3** В Номенклатурных мероприятиях отражаются:

- результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в Организации;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- 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 работодатель приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2 Работодатель приказом определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- 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, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- 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;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3 Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8 ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1 При планировании улучшения функционирования СУОТ должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения 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.

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 при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

9.2 При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций 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;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- 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 аварийным ситуациям.

9.3 Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников в соответствии с Рекомендациям по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденным постановлением Минтруда России от 08.02.2000 г. № 14, что отражается в Предписании, выдаваемом должностным лицом ответственным за организацию работы по охране труда по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющимся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

10 УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1 Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда.

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ.
- журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях.
- результаты контроля функционирования СУОТ.
- копии документов должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда учитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников Организации. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1** Положение о СУОТ «МАУ СШ «Центральная» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
- 11.2** Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия требованиям, который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2007.
- 11.3** Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица Организации обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.
- 11.4** При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.
- 11.5** С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Организации.

12 ПРИ РАЗРАБОТКЕ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ДОКУМЕНТЫ:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 438н “Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда”.
- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию".
- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования.
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007.
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. оценка соответствия. требования.
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- 1 Перечень нормативных документов в области обеспечения здоровья работников.
- 2 Перечень документов, формируемых на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.
- 3 Перечень записей СУОТ.

Приложение № 1 к положению СУОТ «МАУ СШ «Центральная»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

I Наблюдение за состоянием здоровья работников:

- 1 П 44.13330.2011 «Административные и бытовые здания. Актуализированная редакция СНиП 2.09.04-87», утв. Приказом Минрегиона России от 27.12.2010 № 782.
- 2 Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 291 "О лицензировании медицинской деятельности".
- 3 Приказ Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам».

II Режимы труда и отдыха работников:

- 1 СанПиН 2.4.6.2553-09. Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста (утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 № 58).
- 2 МР 2.2.9.2311-07 «2.2.9 Состояние здоровья работающих в связи с состоянием производственной среды. Профилактика стрессового состояния работников при различных видах профессиональной деятельности», утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.12.2007.
- 3 МР 2.2.7.2129-06 «2.2.7. Физиология труда и эргономика. Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях», утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 19.09.2006.
- 4 МР 2.2.8.0017-10 «2.2.8. Гигиена труда. Средства коллективной и индивидуальной защиты. Режимы труда и отдыха работающих в нагревающем микроклимате в производственном помещении и на открытой местности в теплый период года. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.12.2010).
- 5 Санитарно-бытовое обеспечение работников: СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения» (приняты и введены в действие постановлением Госстроя РФ от 23.06.2003 № 108).
- 6 СП 118.13330.2012 «Общественные здания и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 31-06-2009» (утв. приказом Минрегиона России от 29.12.2011 № 635/10).
- 7 СанПиН 2.1.4.1074-01 «2.1.4. Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения» (утв. постановлением Глав. Государств. санитарного врача РФ от 26.09.2001 № 24).

Приложение № 2
к положению СУОТ «МАУ СШ «Центральная»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ФОРМИРУЕМЫХ НА ЭТАПЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРО-
ВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

I Процедура подготовки работников в сфере охраны труда

- 1 Приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- 2 Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
- 3 Перечень (реестр) инструкций по охране труда для работников «МАУ СШ «Центральная».

II Процедура организации и проведения оценки условий труда

- 1 Специальная оценка условий труда на рабочих местах – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществление мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда согласно СТО 37.211.524-2016 «Специальная оценка условий труда на рабочих местах».

**III Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работни-
ков**

- 1 Приказ на ежегодное флюорографическое обследование всех работников в соответствии с требованиями ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства РФ от 25 декабря 2001 г. n 892 о реализации федерального закона "О предупреждении распространения туберкулеза в РФ" (в ред. Постановления Правительства РФ от 30.12.2005 N 847).
- 2 Приказ об организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.
- 3 Контингент лиц, подлежащих обязательным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам.
- 4 Поименный список лиц, подлежащих обязательным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам.
- 5 Календарный план по организации и проведении медицинских осмотров.
- 6 Направление на медицинский осмотр.
- 7 Заключительный акт по результатам периодического медицинского осмотра работников.

Приложение № 3
к положению СУОТ «МАУ СШ «Центральная»

ПЕРЕЧЕНЬ записей СУОТ

- 1 Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- 2 Журналы, в которых ведутся:
 - регистрация вводных инструктажей по охране труда;
 - регистрация первичных, периодических, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;
 - регистрация инструктажей по охране труда для подрядных организаций и других лиц, находящихся на территории работодателя;
 - учет инструкций по охране труда для работников;
 - учет выдачи инструкций по охране труда работникам,
 - регистрации несчастных случаев на производстве;
 - другие журналы, предусмотренные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 3 Карточки выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 4 Заключение о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований).
- 5 Разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (наряд-допуск).
- 6 Акты проведения испытаний производственного оборудования, транспорта, подъемных устройств, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента.
- 7 Результаты специальной оценки условий труда.
- 8 Результаты аудита СУОТ.
- 9 Результаты анализа функционирования системы управления охраной труда.

Специалист по охране труда

Комлев В.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
административно-хозяйственной
деятельности

Лобанцев В.В

Главный инженер

Сакрыкин Н.Н.

Специалист по кадрам

Козырева Л.В.