

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

I. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в ГКУСО ВО «Владимирский СРЦН» (далее – Положение) разработано согласно требованиям статей 209, 212 Трудового кодекса Российской Федерации на основе Типового Положения о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н.

1.2. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам в сфере охраны жизни, здоровья и безопасности труда, связанными с уставной деятельностью Учреждения.

СУОТ образуют органы управления и должностные лица ГКУСО ВО «Владимирский СРЦН» (далее – Учреждения или работодатель).

1.3. Настоящее Положение обеспечивает соблюдение в Учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика работодателя в области охраны труда;
- цели работодателя в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- планирование мероприятий по реализации процедур в области охраны труда;
- контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- планирование улучшений функционирования СУОТ;
- реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- управление документами СУОТ.

1.4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в Учреждении, и представляет собой единство:

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

1.5. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативных правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Порядок выполнения мероприятий, проведения инструктажей, ведения документации и журналов в Учреждении по обеспечению пожарной безопасности, обеспечения безопасности дорожного движения, антитеррористической безопасности, по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации эксплуатации электроустановок, эксплуатации зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования определяются отдельными распорядительными документами Учреждения, где определяются ответственные лица и порядок выполнения требований по каждому направлению в соответствии с требованием законодательных актов Российской Федерации и руководящих документов соответствующих министерств и ведомств, в том числе с учетом требований охраны труда.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения, а также иными лицами, находящимися на территории, в зданиях, помещениях и сооружениях Учреждения.

1.7. Настоящее Положение разработано с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в соответствии с требованием Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам отчетов о проведении СОУТ на всех рабочих местах работников Учреждения установлен допустимый (второй) класс условий труда, относящийся к безопасным. В соответствии с нормами, содержащимися в статьях 219 и 423 Трудового кодекса Российской Федерации и решения Верховного Суда Российской Федерации от 14.01.2013 N АКПИ12-1570, в Учреждении нет рабочих мест с вредными или опасными условиями труда, на

основании чего в Положении не включены требования, которые определены в руководящих документах к данной категории работников.

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

II. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика Учреждения (работодателя) в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя 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:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

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

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организовывать проведение консультаций с работниками, обеспечивать социальное партнерство в вопросах охраны труда, привлекать работников к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия (личная заинтересованность работников в обеспечении безопасных условий труда);

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать заявления работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах трудовому коллективу;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 24.01.2014 №33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением №3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 №33н и применяется для совершенствования функционирования СУОТ, в том числе:

- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

- достижения иных целей в сфере охраны труда исходя из специфики деятельности Учреждения.

2.5. Организовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

2.6. Принимать все меры по защите жизни и здоровья людей в Учреждении, недопущению их гибели и травматизма. В случае аварии, несчастного случая или профессионального заболевания провести расследование в установленном законодательством Российской Федерации порядке для устранения причин их возникновения.

2.7. Доступность Политики по охране труда всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения обеспечивается путем размещения Положения на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде.

III. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации в Учреждении процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

3.2. Основные задачи СУОТ в Учреждении:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- разработка и реализация программ и мероприятий по улучшению 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 и обеспечение безопасных условий труда;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, при необходимости, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

- предотвращение несчастных случаев с работниками и получателями социальных услуг, исключение (минимизация) иных происшествий;

- охрана и укрепление здоровья работников и воспитанников Учреждения, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

- предотвращение и исключение (минимизация) несчастных случаев с работниками и получателями социальных услуг, иных происшествий;

- профилактика и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- охрана и укрепление здоровья работников Учреждения, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

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

Организационно СУОТ является четырехуровневой.

4.2. Управление охраной труда в соответствии с полномочиями осуществляют:

4.2.1. на первом уровне – работодатель в лице директора силами административно-управленческого персонала Учреждения:

4.2.2. на втором уровне – служба охраны труда в виде Комиссии по охране труда и специалиста по охране труда;

4.2.3. на третьем уровне – руководители структурных подразделений: директор Учреждения в отношении работников административно-управленческого персонала Учреждения; заместитель директора по административно-хозяйственной работе в отношении работников хозяйственно-обслуживающего персонала Учреждения; заведующие отделениями Учреждения в отношении подчиненных работников отделения, а также прикомандированных или проходящих учебную практику, получателей социальных услуг или других работников подразделений;

4.2.4. на четвертом уровне – работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей.

4.3. Порядок организации деятельности по охране труда в Учреждении определяется его Уставом, настоящим Положением, иными локальными актами в сфере охраны труда, а также должностными инструкциями.

4.4. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников, в том числе в рамках деятельности Комиссии по охране труда.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах Учреждения, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.6. Обязанности в сфере охраны труда на каждом уровне управления, указанном в п 4.2 настоящего Положения:

4.6.1. **На первом уровне управления** - административно-управленческий персонал Учреждения:

4.6.1.1. Директор Учреждения (работодатель):

- осуществляет общее управление охраной труда и обеспечивает функционирование СОУТ в Учреждении;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, соблюдение в Учреждении трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений органов исполнительной власти Владимирской области в сфере

охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля и т.д.:

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, электрохозяйства, оборудования и принимает меры по соблюдению правил их эксплуатации в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий, помещений, коммуникаций, электроустановок и оборудования Учреждения;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает разработку и реализацию организационно-распорядительных документов, планов мероприятий и целевых программ по охране труда, распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда, иными должностными лицами, утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- содействует работе Комиссии по охране труда, обеспечивает её комплектование квалифицированными специалистами;
- принимает меры по внедрению предложений трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- определяет перечень должностей и профессий неэлектротехнического персонала, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, которым требуется присвоение I группы по электробезопасности. Организует обучение и присвоение таким работникам I группы по электробезопасности в строгом соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях (если таковые имеются);
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с определенными

нормативами условий труда (при наличии таковых) и порядком, согласно типовым нормам их выдачи;

- организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, командированными, проходящими учебную практику, а также проведение последующих инструктажей по охране труда;

- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, участие в управлении охраной труда;

- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, а также требований охраны труда и техники безопасности, установленных действующим законодательством, санитарными, и иными нормами и правилами, государственными стандартами, организационно-методическими документами, инструкциями по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев, травматизма и снижению заболеваемости работников, получателей социальных услуг или лиц, прибывших в Учреждение;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, осуществляет иные функции, установленные действующим законодательством по охране труда.

4.6.1.2. Заместители директора Учреждения в рамках своей компетенции по направлениям деятельности:

- организуют и обеспечивают соблюдение в Учреждении норм и правил охраны труда, создают условия для обеспечения безопасных условий труда;

- обеспечивают контроль за безопасностью используемых в трудовой деятельности оборудования, приборов, технических средств трудового процесса;

- проводят в установленных случаях первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте;

- обеспечивают контроль своевременности прохождения обучения и подготовки работников по охране труда, проверки знаний требований охраны;

- организуют работу по обеспечению безопасности при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий;

- организуют проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

- разрабатывают документы и инструкции по действиям работников и воспитанников Учреждения в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организуют функционирование Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- оказывают консультативную помощь работникам по вопросам безопасности и охране труда;
- принимают участие в расследования несчастных случаев с работниками и получателями социальных услуг;
- обеспечивают соблюдение требований пожарной безопасности в Учреждении;
- содействуют работе Комиссии по охране труда, специалисту по охране труда;
- контролируют и организуют через подчиненных должностных лиц своевременное проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- обеспечивают в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- участвуют в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносят предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвуют в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимают меры по предотвращению аварий, несчастных случаев, к сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии, несчастного случая первой помощи;
- обеспечивают исполнение указаний, предписаний, представлений органов государственного надзора и контроля, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- осуществляют иные обязанности и функции, установленные законодательством об охране труда, а также локальными актами Учреждения.

Кроме того, заместитель директора по АХР:

- организует соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, помещений и хозяйственных построек Учреждения, автотранспорта, технологического, электроустановок и другого оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует ремонтные и строительные работ;
- ответственный за организацию и выполнение мероприятий по вопросам безопасности, контрольно-пропускного режима, антитеррористической защищенности Учреждения и пожарной безопасности;
- отвечает за определение потребности в средствах индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, организацию их приобретения, учета, выдачи, применения, хранения и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты в порядке, установленном приказами Минздравсоцразвития

России от 01.06.2009 № 290н и от 17.12.2010 № 1122н и требований бюджетного законодательства;

- организует проведение проверок и функционирование средств коллективной защиты;

- осуществляет контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

4.6.1.3. Главный бухгалтер в рамках своей компетенции:

- осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по охране труда;

- осуществляет контроль за правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда;

- организуют и обеспечивают соблюдение работниками бухгалтерии норм и правил охраны труда;

- осуществляет иные обязанности и функции, установленные законодательством об охране труда, а также локальными актами Учреждения.

4.6.1.4. Юрисконсульт в рамках своей компетенции:

- осуществляет правовую экспертизу государственных контрактов, заключаемых с подрядчиками, на предмет наличия в них требований по соблюдению норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;

- участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ;

- даёт правовую оценку законности проводимых органами государственного контроля и надзора проверок и действий их должностных лиц, а также результатов проведённых проверок;

- осуществляет иные обязанности и функции, установленные законодательством об охране труда, а также локальными актами Учреждения.

4.6.1.5. Задачи и функции специалиста по охране труда изложены в разделе 4.6.2. настоящего Положения.

4.6.1.6. Специалист по кадрам в рамках своей компетенции:

- осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за организацией труда женщин и лиц моложе 18 лет;

- направляет на вводный инструктаж по охране труда вновь принимаемых на работу лиц при заключении трудового договора, а также командированных в Учреждение работников и работников сторонних организаций, обучающихся, проходящих учебную (производственную) практику и других лиц, выполняющих работы и функции в соответствии с Уставной деятельностью Учреждения;

- оформляет организационно-распорядительные документы для направления работников на обучение, курсы повышения квалификации, совещания, семинары и т.д. в сфере охраны труда;

- осуществляет иные обязанности и функции, установленные законодательством об охране труда, а также локальными актами Учреждения.

4.6.2. **На втором уровне управления** деятельность по охране труда в Учреждении координируется специалистом по охране труда, который подчиняется непосредственно директору Учреждения. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комиссией по охране труда.

4.6.2.1. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, отраслевыми правилами по охране труда и технике безопасности, санитарными, иными нормами и правилами, государственными стандартами, организационно-методическими документами, инструкциями по охране труда, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения об охране труда.

4.6.2.2. Основными задачами и функциями специалиста по охране труда являются:

- обеспечение функционирования СУОТ, контроль выполнения мероприятий по соблюдению требований охраны труда, координация работы по охране труда в Учреждении по всем направлениям;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в Учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участие в разработке и пересмотре локальных актов Учреждения об охране труда, инструкций по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует (если вводится требование об обеспечении) обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение, рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм их выдачи в Учреждении, а также продолжительности рабочего времени, размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Учреждения;
- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма;
- участие в работе Комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документации в сфере охраны труда;
- составление отчетности по охране и условиям труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, командированными в Учреждение работниками и работниками сторонних организаций, обучающимися и проходящими учебную (производственную) практику и другими лицами, направленными специалистом по кадрам или руководителями структурных подразделений перед выполнением ими работ и функций в соответствии с Уставной деятельностью Учреждения;
- планирование и организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе его директора, участие в работе Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Учреждения локальными актами Учреждения, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация и проведение по поручению директора Учреждения совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, локальных актов Учреждения;
- осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, иное происшествие, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- осуществление контроля за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществление контроля за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством;
- рассмотрение заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Учреждения по устранению выявленных недостатков;

- выполнение иных задач и осуществление иных функций, установленных действующим законодательством об охране труда, а также распоряжениями директора Учреждения.

4.6.2.3. Комиссия по охране труда (далее также – Комиссия) является постоянно действующим органом СУОТ Учреждения, является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда.

Деятельность Комиссии основывается на принципах социального партнерства, добровольности и безвозмездности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Комиссия создается по решению директора Учреждения, определяющего перечень должностных лиц входящих в ее состав в обязательном порядке. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на общем собрании коллектива Учреждения. Состав Комиссии утверждается работодателем.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда Учреждения.

4.6.3. Должностные лица, осуществляющие свои полномочия на третьем уровне управления охраной труда в Учреждении, обязаны в своем структурном подразделении:

4.6.3.1. Обеспечить в структурном подразделении условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

4.6.3.2. Обеспечить функционирование СУОТ для создания безопасных условий сотрудникам подразделения и получателям социальных услуг.

4.6.3.3. Нести ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.6.3.4. Распределять обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегировать им часть своих полномочий, определять степень их ответственности.

4.6.3.5. Содействовать работе Комиссии по охране труда.

4.6.3.6. Обеспечивать своевременное проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников структурного подразделения.

4.6.3.7. Обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.

4.6.3.8. Организовать проведение подготовки по охране труда работников подразделения. По прибытии в структурное подразделение вновь принимаемых на работу лиц, а также командированных в Учреждение работников и работников сторонних организаций, обучающихся, проходящие учебную (производственную) практику и других лиц, выполняющих работы и функции в соответствии с Уставной деятельностью Учреждения направлять на вводный инструктаж по охране труда.

4.6.3.9. Проводить инструктажи с работниками подразделения на рабочем месте:

- **первичный инструктаж** на рабочем месте проводить до начала самостоятельной работы:

со всеми вновь принятыми в подразделение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации;

- **повторный инструктаж** проводить со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж и продолжающими трудовую деятельность, с периодичностью - **не реже одного раза в шесть месяцев**;

работников, занимающих должности, которые определенные приказом Работодателя как неэлектротехнический персонал, требующий присвоения I группы по электробезопасности, **направлять для проведения инструктажа по правилам электробезопасности подготовленным электротехническим персоналом – не реже одного раза в календарный год**;

- **внеплановый инструктаж** проводить в случаях:

при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе более двух месяцев;

по решению работодателя (или уполномоченного им лица);

- **целевой инструктаж** проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при

проведении массовых мероприятий.

При направлении водителя в длительный (продолжительностью более одних суток) рейс провести инструктаж по охране труда водителю перед выездом об условиях работы на линии и особенностях перевозимого груза.

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

4.6.3.10. Проведение всех видов инструктажей регистрировать в журнале проведения инструктажей подразделения с указанием вида инструктажа, подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.6.3.11. Перед проведением первичного инструктажа направлять всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу, в социально-медицинского отделение Учреждения для прохождения обучения в форме инструктажа приемам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев, которое завершать проверкой приобретенных работником знаний и навыков оказания первой помощи пострадавшим лицом, проводившим инструктаж с записью в журнале учета обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, ведущийся в социально-медицинском отделении.

Повторное обучение в форме инструктажа приемам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев проводить со всеми работниками руководителями и специалистами), прошедшими первичный инструктаж и продолжающими трудовую деятельность, с периодичностью - **не реже одного раза в три года, и не реже одного раза в год** - для работников рабочих профессий.

4.6.3.12. Планировать трудовую деятельность руководителей и специалистов структурного подразделения с учетом выделения времени для прохождения специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Работники рабочих профессий, поступившие на работу, а также лица, переводимые на другую работу, проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в течение первого месяца после приема на работу, далее - по мере необходимости, **но не реже одного раза в год**.

4.6.3.13. Проводить **не реже одного раза в год** проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы **работников рабочих профессий** в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Контролировать прохождение **проверки знаний требований охраны труда** руководителями и специалистами структурного подразделения **не реже одного раза в три года**.

4.6.3.14. **Организовать проведение инструктажей по технике безопасности несовершеннолетних получателей социальных услуг:**

- при поступлении ребенка в стационарное отделение Учреждения провести с ним **инструктаж об общих правилах поведения, мерах безопасности,**

действиях в чрезвычайных ситуациях и провести краткий опрос по усвоенной информации, сделать запись о проведенном мероприятии в журнале регистрации инструктажа несовершеннолетних получателей социальных услуг подразделения за подписью инструктирующего лица с последующим занесением информации в план по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг при заведении личного дела несовершеннолетнего получателя социальных услуг;

- при зачислении ребенка в Учреждение для получения социальных услуг в полустационарной форме провести с ним (в случае предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями – с законным представителем ребенка) **инструктаж об общих правилах поведения, мерах безопасности, действиях в чрезвычайных ситуациях** и провести краткий опрос по усвоенной информации, сделать запись о проведенном мероприятии в журнале регистрации инструктажа несовершеннолетних получателей социальных услуг подразделения за подписью инструктирующего лица с последующим занесением информации в план по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг при заведении личного дела несовершеннолетнего получателя социальных услуг. При получении инструктажа законным представителем ребенка с ограниченными возможностями дополнительно занести в журнал инструктажа подпись проинструктированного лица (законного представителя ребенка) с указанием его фамилии и инициалов;
- в период оказания несовершеннолетним получателям социальных услуг в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания в Учреждении проворить с ними (с законными представителями ребенка- в отношении детей с ограниченными возможностями) с периодичностью - **не реже одного раза в шесть месяцев** повторные инструктажи об общих правилах поведения, мерах безопасности в повседневной жизни и действиях в чрезвычайных ситуациях;
- при организации работы групп кратковременного пребывания в первый день, до начала проведения занятий ответственному за группу провести **инструктаж об общих правилах поведения, мерах безопасности и действиях в чрезвычайных ситуациях** с записью о проведенном мероприятии в журнале регистрации инструктажа несовершеннолетних получателей социальных услуг подразделения и списках проинструктированных детей за подписью инструктирующего лица;
- с лицами, в отношении которых осуществляется социальное сопровождение проводить обучение по правилам и мерам пожарной безопасности, правилам дорожного движения, обучение навыкам здорового образа жизни и другие виды обучения, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг с последующей записью в плане по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг в личном деле каждого ребенка;
- перед проведением выездных или массовых мероприятий, активных игр или занятий с применением тренажеров или другого оборудования и инвентаря, занятий по физической подготовке или трудовому воспитанию (реабилитации)

и прочих мероприятий, где есть угроза получения травм при невыполнении правил и мер безопасности, руководителю работ (занятий) проводить внеплановые и целевые инструктажи по правилам и мерам безопасности с записью о проведенном мероприятии в журнале регистрации инструктажа несовершеннолетних получателей социальных услуг подразделения и списка проинструктированных детей за подписью инструктирующего лица.

4.6.3.15. Организовать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (в случае необходимости, в порядке, установленном в Учреждении).

4.6.3.16. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда.

4.6.3.17. Организовать в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, приборов, технических средств трудового процесса, безопасность технологических процессов.

4.6.3.18. Участвовать в организации проведения специальной оценки условий труда подразделения.

4.6.3.19. Участвовать в организации управления профессиональными рисками.

4.6.3.20. Участвовать в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

4.6.3.21. Принимать меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.6.3.22. Принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

4.6.3.23. Своевременно информировать работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения.

4.6.3.24. Обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда.

4.6.3.25. Обеспечивать наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами.

4.6.3.26. Приостанавливать работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда.

4.6.3.27. Обеспечивать наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц.

4.6.3.28. При авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимать меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.6.4. Работник по выполнению правил охраны труда обязан:

4.6.4.1. Соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также соблюдение своих обязанностей по занимаемой должности и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководящего состава Учреждения по своему направлению, приказов и распоряжений в части касаемых.

4.6.4.2. Своевременно проходить медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6.4.3. Проходить инструктажи и подготовку по охране труда, обучение по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве, а также обучение безопасным методам и приемам выполнения работ (для работников рабочих профессий).

4.6.4.4. Участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда.

4.6.4.5. Содержать в чистоте свое рабочее место.

4.6.4.6. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места.

4.6.4.7. Следить за исправностью оборудования, инвентаря и инструментов на своем рабочем месте.

4.6.4.8. Проверять в отношении своего рабочего места соблюдение правил и мер безопасности, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождения.

4.6.4.9. В случае выявления при осмотре своего рабочего места недостатков докладывает своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию.

4.6.4.10. Правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты (при возникновении необходимости в них) и приспособлений, обеспечивающих безопасность труда.

4.6.4.11. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (при наличии таковых).

4.6.4.12. При возникновении аварий или чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации, сохранения жизни и здоровья своего и окружающих людей.

4.6.4.13. Принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

4.6.4.14. **Работники Учреждения, оказывающие социальные услуги и взаимодействующие с несовершеннолетними в процессе трудовой деятельности** кроме исполнения обязанностей, установленных пунктами выше раздела 4.6.4 настоящего Положения:

- обеспечивают безопасное проведение воспитательного, образовательного, реабилитационного процессов;

- незамедлительно извещают руководство Учреждения о каждом несчастном случае с несовершеннолетним получателем социальных услуг, а также угрозе его возникновения, принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам безопасности деятельности, организуют изучение несовершеннолетними правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д. с целью формирования у подрастающего поколения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих;

- несут персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних в ходе воспитательного, образовательного, реабилитационного процессов.

V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

5.1. Для достижения целей работодателя в области охраны труда, в Учреждении реализуются следующие процедуры:

- обучение и подготовка работников по охране труда, проверка знаний требований охраны труда;
- организация и проведение оценки условий труда;
- управление профессиональными рисками;
- организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников;
- информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты (в случае возникновения необходимости), смывающими и обеззараживающими средствами (в соответствии с нормами и порядком обеспечения, утвержденными нормативно-правовыми актами Российской Федерации);
- возможность проведения иных процедур по решению Директора Учреждения.

5.2. Обучение и подготовка работников по охране труда, проверка знаний требований охраны труда осуществляются с целью обеспечения профилактических мер по недопущению (сокращению) производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

5.2.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники Учреждения, в том числе директор.

5.2.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения и подготовки работников по охране труда, проверки знаний требований охраны труда несет работодатель в порядке, установленном законодательством.

5.2.3. В целях реализации процедуры обучения и подготовки работников по охране труда в Учреждении локальными актами могут устанавливаться:

- требования к уровню профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечни работников, а также профессий (должностей) работников, проходящих обучение и подготовку по охране труда в аккредитованных образовательных организациях, а также в Учреждении;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- порядок организации и проведения обучения и инструктажей по охране труда;
- регламент Комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее – Комиссия по проверке знаний);
- перечень тем и вопросов, включаемых в программу обучения, проведение инструктажей по охране труда, разрабатываемые на основании законодательных и иных нормативно-правовых актов в сфере охраны труда с учетом специфики деятельности Учреждения, перечни экзаменационных вопросов, по которым работники проходят проверку знаний требований охраны труда в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- иные требования и условия реализации процедуры.

5.2.4. В ходе организации процедуры обучения и подготовки работников по охране труда учитывается характер и содержание выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.2.5. Обучение и подготовка работников по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте;
- обучение работников по охране труда в Учреждении;
- обучение работников по охране труда, повышение квалификации в аккредитованных образовательных организациях;
- проверка знаний требований охраны труда;
- аудиторное обучение, участие в совещаниях, конференциях в сфере охраны труда и т.д.

5.2.6. Проведение инструктажей по безопасности труда включает в себя: ознакомление инструктируемого лица с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями безопасности и охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, в другой необходимой при выполнении трудовой функции инструктируемым лицом технической и эксплуатационной документации, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшему.

5.2.7 Вводный инструктаж, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводят должностные лица Учреждения в соответствии с распределением обязанностей в сфере охраны труда, установленным разделом IV настоящего Положения.

5.2.7.1. Вводный инструктаж по охране труда проходят в установленном порядке все вновь принимаемые на работу в Учреждение, командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций, обучающиеся и проходящие учебную (производственную) практику и другие лица, выполняющие работы и функции в соответствии с Уставной деятельностью Учреждения перед выполнением ими своих обязанностей.

5.2.7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы со вновь принятыми работниками, с работниками, переведенными из другого структурного подразделения, либо с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждает директор Учреждения.

5.2.7.3. Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят аналогично первичному инструктажу на рабочем месте для закрепления полученных знаний и навыков.

Повторный инструктаж на рабочем месте может быть при необходимости ограничен только проведением проверки знаний требований охраны труда в объеме сведений, содержащихся в программе первичного инструктажа на рабочем месте.

5.2.7.4. Внеплановый инструктаж проводят:

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на условия и безопасность труда;

- при перерывах в работе данного работающего (для работ с вредными и/или опасными условиями труда – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);

- при введении в действие новых или изменении инструкций по охране труда на рабочем месте, инструкций по безопасному выполнению работ, иной технологической документации, а также при изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, касающиеся порядка выполнения работ, порученных данному работающему (работающим);

- при нарушении работающими требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, общественного контроля, а также по решению директора Учреждения.

5.2.7.5. Внеплановый инструктаж проводят аналогично первичному инструктажу на рабочем месте для информирования работающих на данном

рабочем месте об изменениях в организации работ и соответствующих изменениям требований охраны труда для их безопасного выполнения.

Внеплановый инструктаж проводят по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, либо непосредственно по новым инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте, или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам в соответствии с целями внепланового инструктажа.

5.2.7.6. Целевой инструктаж проводят перед выполнением:

- работ с повышенной опасностью, на которые в соответствии с нормативными документами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов;

- разовых работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;

- иных работ с повышенным риском опасного воздействия на организм работающего (по решению организатора обучения);

- работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и т.п.

5.2.7.7. Целевой инструктаж также проводят с получателями социальных услуг при проведении массовых мероприятий на подконтрольной Учреждению территории и (или) с выездом (выходом) за ее пределы.

5.2.8. Проведение инструктажа по безопасности и охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым лицом.

5.2.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах с указанием подписей инструктируемого (при проведении инструктажа, указанного в п 5.2.7.7. настоящего Положения – ставится только подпись инструктирующего по всему списку несовершеннолетних получателей социальных услуг) и инструктирующего, даты проведения инструктажа.

5.2.10. Для всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу, Работодатель проводит не позднее одного месяца после приема на работу обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в форме инструктажа в социально-медицинском отделении Учреждения, которое завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков оказания первой помощи пострадавшим с записью в журнале учета обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, который ведется в социально-медицинском отделении Учреждения.

В последующим Работодатель организует проведение периодического обучения по оказанию первой помощи пострадавшим по мере необходимости, но не реже одного раза в три года - для руководителей и специалистов и не реже одного раза в год - для работников рабочих профессий.

5.2.11. К эксплуатации электроустановок и содержанию их в работоспособном состоянии допускать только подготовленный электротехнический персонал. Перечень должностей и профессий неэлектротехнического персонала, выполняющего работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током и которым требуется присвоение I группы по электробезопасности определяется приказом Работодателя.

Все вновь принимаемые на работу лица, а также лица, переводимые на другую работу, на должности, которые определены приказом Работодателя как неэлектротехнический персонал, требующий присвоения I группы по электробезопасности, проходят в Учреждении обучение по электробезопасности путем проведения инструктажа с последующей проверкой знаний в форме устного опроса подготовленным электротехническим персоналом энергослужбы Учреждения ответственным за электрохозяйство, выполняющих обязанности по организации эксплуатации электроустановок или представителями, оказывающими соответствующие услуги Работодателю по организации эксплуатации электроустановок, имеющим необходимую подготовку и квалификацию.

Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I по электробезопасности с оформлением в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу. Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

5.2.12. Руководители и специалисты проходят **специальное обучение по охране труда** в рамках повышения квалификации в аккредитованных образовательных организациях, либо в Учреждении, в объеме должностных обязанностей: при поступлении на работу - в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им рабочих местах (структурных подразделениях организации).

5.2.13. **Обучение по охране труда** руководителей и специалистов Учреждения проводится в следующем порядке:

- Директор Учреждения, заместители директора Учреждения, курирующие вопросы охраны труда, руководители осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, а также контроль за проведением работ (заведующие отделениями), а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда;
- специалист охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности по организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда уполномоченные представительными органами работников - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций

- в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;

- все остальные специалисты Учреждения могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в Учреждении.

5.2.14. Работники рабочих профессий, поступившие на работу, а также лица, переводимые на другую работу, проходят **обучение безопасным методам и приемам выполнения работ** в течение первого месяца после приема на работу, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Кроме того, порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда **работников рабочих профессий** устанавливается в нормативных правовых документах Российской Федерации, регулирующих безопасность конкретных видов работ, и обеспечивается выполнение их требований ответственными должностными лицами Учреждения, руководящими данными работниками по подчиненности и определяющими порядок и объемы выполнения этих работ.

5.2.15. Работодатель силами руководителей структурных подразделений проводит не реже одного раза в год **проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий** в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Очередную **проверку знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов** Учреждения Работодатель организует не реже одного раза в три года.

5.2.16. В Учреждении обучение работников в сфере охраны труда проводятся в рамках самостоятельного изучения программы по охране труда, а также традиционного аудиторного обучения (лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации), кроме того, обеспечение участия работников в совещаниях, конференциях в сфере охраны труда, допускается использование элементов дистанционного обучения.

5.2.17. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов

местного самоуправления, а также работодателя (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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Сроки, объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются Работодателем в приказе или стороной, иницилирующей ее проведение.

При грубом нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий, а также после происшедших аварий, инцидентов и несчастных случаев по решению директора Учреждения внеплановый инструктаж может быть заменен внеплановым обучением по охране труда.

5.2.18. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Учреждении приказом работодателя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда из членов Комиссии по охране труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.19. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится в порядке экзамена на индивидуальной или коллективной основе, в устной или письменной форме, ее результаты оформляются протоколом как отдельная форма мероприятий по охране труда.

5.2.20. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

5.3. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно с организацией, соответствующей требованиям статьи 19 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, привлекаемой работодателем на основании гражданско-правового договора.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в Учреждении, при необходимости, устанавливается порядок реализации мероприятий, направленных на:

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

5.4.1. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом специфики деятельности Учреждения и особенностей выполняемых трудовых функций на каждой должности.

Допускается использование различных (комплексных) методов оценки уровня профессиональных рисков для разных трудовых процессов.

5.4.2. При управлении профессиональными рисками, учитываются и выполняются следующие условия:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошедшей 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 надлежащем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.4.3. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административно-управленческих методов ограничения времени воздействия опасных факторов на работников (в случае обнаружения таковых);
- использование средств индивидуальной защиты (в случае возникновения необходимости);
- оказание содействия работникам в добровольном страховании жизни и здоровья;
- иные меры, установленные отраслевыми правилами по охране труда и технике безопасности, санитарными, строительными и иными нормами и правилами, государственными стандартами, организационно-методическими документами, инструкциями по охране труда для создания оптимальных и безопасных условий труда.

5.5. С целью реализации процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников в Учреждении обеспечивается своевременное проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, разрабатываются и принимаются соответствующие списки работников, осуществляется контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за организацией труда женщин и лиц, не достигших 18 лет.

При организации и осуществлении трудовой деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок в Учреждении обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики и требований к служебному поведению работников.

5.6. Процедура информирования работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях реализуется путем:

- ознакомления работников с документацией в сфере охраны труда;
- включения соответствующих положений об охране труда в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на официальном сайте Учреждения;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, а также переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.6.1. Процедуры информационного обеспечения в сфере охраны труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Учреждения;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы и предложения работников по охране труда

5.7. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Учреждении реализуются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К ним относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Учреждении осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.8.1. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами для ликвидации легкосмываемых загрязнений обеспечивается постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Обеспечение дезинфицирующими средствами организуется в зависимости от условий санитарно-эпидемиологической обстановки отдельным приказом директора Учреждения.

5.8.2. Приказом директора Учреждения может устанавливаться:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на основании типовых норм, применение которых обязательно.

5.8.3. Потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Работодателем определяется на основании анализа их расхода за предыдущие аналогичные периоды с учетом планируемых мероприятий и работ, а также специфики работы работников рабочих профессий, кроме того, учитываются условия санитарно-эпидемиологической обстановки с учетом прогнозируемых факторов по их изменению и приобретаются за счет бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения.

5.8.4. Учет, выдача, применение, хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами организуется в порядке, установленном приказами Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н и от 17.12.2010 № 1122н и требованиями бюджетного законодательства.

5.8.5. С целью организации проведения строительных, монтажных, пуско-наладочных и иных работ в Учреждении, при необходимости, устанавливается порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и контроля со стороны работодателя за их выполнением.

5.8.6. При организации работ подрядчиков безопасность работников Учреждения должна быть обеспечена посредством:

- своевременного доведения полной информации о планируемых подрядных работах и сроках их выполнения до работников Учреждения, их особенностях и необходимых мерах предосторожности;
- осуществление постоянного контроля за выполнением условий и требований, обеспечивающих безопасность работников Учреждения.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур в области охраны труда

6.1. Планирование мероприятий по реализации процедур в области охраны труда осуществляется путем подготовки, пересмотра и актуализации соответствующего плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного Комиссией по охране труда или специалистом по охране труда анализа состояния условий и охраны труда в Учреждении;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации каждого мероприятия по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур
- ответственные лица за реализацию соответствующих мероприятий на каждом уровне СУОТ;

- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6.3. План мероприятий по реализации соответствующих процедур по охране труда разрабатывается на определенный срок при наличии соответствующих правовых оснований, утверждается приказом директора Учреждения и обязателен к исполнению всеми работниками.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур в сфере охраны труда в Учреждении является одним из приоритетных направлений деятельности.

7.2. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению несчастных случаев, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

7.3. Контроль за состоянием охраны труда в Учреждении осуществляется на двухступенчатой основе путем осуществления оперативного контроля и проведения целевых и комплексных проверок.

7.4. Контроль за состоянием охраны труда осуществляют:

- первая ступень контроля – руководители структурных подразделений;
- вторая ступень контроля – директор Учреждения, заместители директора Учреждения, специалист по охране труда, Комиссия по охране труда.

7.5. Контроль состояния рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках выполнения ими своих служебных обязанностей, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляется постоянно руководителями структурных подразделений.

7.6. В целях выполнения мероприятий по реализации эффективного функционирования СУОТ должностными лицами Учреждения в рамках должностных обязанностей и направлений возложенной на них ответственности проводятся мероприятия, указанные в настоящем Положении, для чего регулярно контролируется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- соблюдение мер по антитеррористической защищенности объектов Учреждения;
- выполнение санитарных норм и правил;
- соблюдение мер по ГО и готовность к действиям при ЧС;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, крыш, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

7.7. Целевые и комплексные проверки состояния охраны труда проводятся по инициативе директора (заместителя директора) Учреждения, специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда.

Порядок контроля и выполнения процессов по реализации эффективного функционирования СУОТ в Учреждении, их периодичность выполнения: оценка условий труда работников, обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и других мероприятий указаны в настоящем Положении.

7.8. В случае выявления грубых нарушений в сфере охраны труда специалист по охране труда обеспечивает подготовку проекта приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей, меры их дисциплинарной (материальной) ответственности, разработкой мероприятий по устранению выявленных нарушений в установленные сроки.

7.9. Результаты выполняемой работы и эффективность функционирования СУОТ оценивается при формировании ежегодного отчета о ходе реализации процедур по контролю функционирования СУОТ и мониторинга состояния охраны труда в Учреждении, рассматриваются на заседании Комиссией по охране труда при подведении итогов за истекший год, до 1 февраля, либо в иной срок, установленный директором Учреждения. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

7.10. О результатах функционирования СУОТ в Учреждении, проведенных контрольных мероприятиях, условиях и охране труда на рабочих местах работники информируются на ежегодном собрании трудового коллектива.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ в Учреждении устанавливается:

- зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур;
- обязательность учета результатов расследований несчастных случаев, происшествий, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и т.д.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей Учреждения в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение политики Учреждения по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором Учреждения 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 в области охраны труда, перераспределение ресурсов Учреждения;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Целями анализа эффективности функционирования СУОТ являются:

- актуализация процедур СУОТ с учётом изменений законодательства;
- сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) эффективности СУОТ;
- определение необходимости внесения изменений в СУОТ с учётом результатов расследования происшествий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечение «обратной связи» с работниками.

8.4. На основании ежегодного отчета специалиста по охране труда, предложений Комиссии по охране труда или работников директором Учреждения утверждается План мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Учреждении выявляются потенциально возможные аварии, устанавливается порядок действий в случае их возникновения.

9.2. Расследование профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 № 967.

9.3. Своевременное определение причин возможного возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также реагирование на них в случае возникновения, в Учреждении осуществляется в соответствии со статьями 227-231 ТК РФ, постановления Минтруда России от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", приказа Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», приказа Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», а также разрабатываемыми локальными нормативными актами Учреждения.

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.

X. Управление документами СУОТ

10.1. Документы СУОТ подразделяются на внешние по отношению к Учреждению и внутренние.

10.2. К внешним документам относятся Указы Президента Российской

Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, правила по охране труда и другие.

10.3. Управление внешними документами осуществляться в форме заключения договора с компаниями, предоставляющими возможность иметь актуальные версии всех нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования в области охраны труда.

10.4. К внутренним документам Учреждения относятся:

- Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы Учреждения и личные дела работников;
- правоустанавливающие, технические и иные документы на объекты движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- материалы и документы по лицензированию отдельных видов деятельности Учреждения;
- настоящее Положение и иные локальные акты в сфере охраны и безопасности труда;
- протоколы и акты Комиссии по охране труда, Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работников;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- программы инструктажей и обучения по охране труда;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, по правилам безопасного поведения несовершеннолетних получателей социальных услуг и т.д.;
- журналы регистрации прохождения инструктажей по охране труда и технике безопасности, несчастных случаев и т.д.;
- списки работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам, освидетельствованиям;
- другие документы по охране труда и технике безопасности, установленные действующим законодательством.

10.5. Организация деятельности по управлению документами СУОТ Учреждения предусматривает регулярный пересмотр внутренних документов на соответствие изменяющимся требованиям (как внешним, так и внутренним) и их актуализация.

10.6. Документы, указанные в пункте 10.4. настоящего Положения, (их копии), хранятся в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения, в том числе, у специалиста по охране труда.

10.7. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и назначаются приказом директора Учреждения в зависимости от направления возложенных обязанностей, их специфики и ответственности по роду деятельности.

10.8. Внутренние документы СУОТ по форме и содержанию разрабатываются, актуализируются, ведутся в строгом соответствии с требованиями внешних документов СУОТ и утверждаются директором Учреждения.

10.9. Документация в сфере охраны труда предоставляется для ознакомления работникам под роспись, в порядке, исключающем её порчу или утрату (в присутствии ответственного должностного лица). Хранить документацию в сфере

охраны труда в соответствии с установленными нормативными документами сроками хранения.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

10.10. Документы, утратившие силу, изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

10.11. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений в документацию в сфере охраны труда позволяет осуществлять анализ указанной информации и принимать организационно-управленческие решения по улучшению охраны труда в Учреждении.