

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
БУ "КЦСОН Нововаршавского района"

А.А. Терехова

" 6 " июня 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель БУ "КЦСОН  
Нововаршавского района"

Т.Н. Ермолаева

" 6 " июня 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе управления охраной труда в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района"

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Во исполнение ст. ТК РФ 209, 210, 211, 212, 213, 214, 217 "Об охране труда" система управления охраной труда предназначена для обеспечения создания в каждом учреждении, в каждом структурном подразделении, на каждом рабочем месте условий труда в соответствии с требованиями нормативных актов, а также обеспечения прав работников, гарантированных законодательством об охране труда.

1.2. В соответствии с целями, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения система управления охраной труда в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района" (далее – учреждение) решает следующие основные задачи:

- организация работы по охране труда в учреждении;
- разработка и наличие инструкций по охране труда;
- порядок обучения безопасным методам работы, проведение инструктажей по охране труда, проверка знаний по вопросам охраны труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников (предварительного – при приёме на работу, периодического – в период работы);
- порядок обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- специальная оценка условий труда;
- предоставление компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- организация санитарно-бытового обеспечения работников;
- порядок организации контроля соблюдения законодательства об охране труда в организации;
- организация работы по обеспечению электробезопасности;
- организация работы по обеспечению пожарной безопасности;
- организация работ повышенной опасности в учреждении;
- расследование и учёт несчастных случаев.

## **2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

2.1. Общее руководство системой управления охраной труда в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Руководство работой по разработке и наличию инструкций по охране труда, по обучению безопасным методам работы, проведение инструктажей по охране труда, проверка знаний по вопросам охраны труда, специальной оценке условий труда возлагается на специалиста по охране труда.

2.3. Руководство работой по планированию мероприятий по охране труда, организации работы по обеспечению пожарной безопасности возлагается на специалиста по охране труда.

2.4. Руководство работой по порядку проведения обязательных медицинских осмотров работников (предварительного – при приеме на работу, периодического – в период работы), предоставления компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, организацию санитарно-бытового обеспечения работников, порядку организации контроля соблюдения законодательства об охране труда в учреждении, расследования и учета несчастных случаев на производстве возлагается на специалиста по охране труда учреждения.

2.5. Руководство работой по обеспечению работников учреждения средствами индивидуальной защиты, организации работы по обеспечению электробезопасности, организации работы повышенной опасности в учреждении, возлагается на заведующего хозяйством.

2.6. Руководство работой по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работающих, выполнению Правил внутреннего трудового распорядка учреждения возлагается на специалиста по кадрам, руководителей структурных подразделений учреждения.

2.7. Руководство работой по управлению охраной труда в структурных подразделениях, персональная ответственность за создание и обеспечение на вверенных участках безопасного производства работ, выполнение нормативных актов об охране труда, электробезопасности, пожаробезопасности, правил обращения с машинами и механизмами, оборудованием и другими средствами производства возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения.

## **3. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

3.1. В соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения руководитель учреждения обязан:

- разработать систему управления охраны труда в учреждении;
- разработать положение об организации работы по охране труда;
- издать приказ о возложении ответственности на должностных лиц за организацию работы по охране труда;
- внести обязанности должностных лиц по охране труда в их должностные инструкции;

- через специалиста по охране труда, заведующих структурными подразделениями учреждения осуществлять постоянный контроль за выполнением работ в соответствии с требованиями по охране труда, электробезопасности, пожаробезопасности;

- организовывать пропаганду безопасных методов труда, сотрудничать с работниками в области охраны труда;

- издавать соответствующие приказы и распоряжения.

3.2. В соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения специалиста по охране труда учреждения обязан:

- разрабатывать (с учетом штатного расписания и видов работ) перечни инструкций по охране труда, который утверждается руководителем учреждения;

- разрабатывать, утверждать у руководителя учреждения инструкции по охране труда для профессий и видов работ. Инструкции должны быть обязательно согласованы с председателем профсоюзного комитета учреждения и подписаны руководителем структурного подразделения;

- регистрировать инструкции по охране труда в журнале регистрации инструкций по охране труда;

- вести учет выдачи инструкций по охране труда в журнале учета выдачи инструкций по охране труда;

- разрабатывать перечень вопросов, программу проведения вводного инструктажа по охране труда;

- проводить вводный инструктаж по охране труда (с оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа установленной формы);

- разрабатывать программу проведения первичного инструктажа на рабочем месте;

- проводить первичные инструктажи по охране труда с оформлением стажировки, проведение повторных, целевых, внеплановых инструктажей по охране труда (с оформлением в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте);

- разрабатывать перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- разрабатывать перечень профессий работающих, которые должны проходить стажировку перед допуском к самостоятельной работе;

- разрабатывать перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда;

- оформлять приказ руководителя о создании комиссии (комиссий) по проверке знаний работников по вопросам охраны труда (все члены комиссии и председатель комиссии в обязательном порядке обязаны сами пройти проверку знаний по вопросам охраны труда);

- разрабатывать программу обучения по вопросам охраны труда;

- разрабатывать вопросы экзаменационных билетов для проверки знаний по вопросам охраны труда;

- разрабатывать график проведения проверки знаний по вопросам охраны труда;

- оформлять протоколы заседания комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда;

- вносить записи о проведенной проверке знаний по охране труда в удостоверения установленной формы;
- оформлять заявку на проведение специальной оценки условий труда;
- подготавливать предварительный перечень рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда;
- оформлять приказ работодателя "Об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда и графика проведения специальной оценки условий труда";
- разрабатывать график проведения специальной оценки условий труда в учреждении.

3.3. В соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения специалист по охране труда учреждения обязан:

- разрабатывать план мероприятий по охране труда;
- утверждать сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда;
- оформлять приказ учреждения о назначении противопожарного режима в учреждении;
- оформлять приказ учреждения о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность;
- разрабатывать общеобъектовые инструкции по вопросам пожарной безопасности;
- разрабатывать план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
- разрабатывать планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай возникновения пожара;
- своевременно проводить инструктажи по пожарной безопасности (вводный, первичный, целевой, внеплановый);
- оформлять средства наглядной агитации, стенды по пожарной безопасности;
- содержать и следить за первичными средствами пожаротушения;
- проводить плановый осмотр первичных средств пожаротушения, своевременную перезарядку огнетушителей;
- оформлять приказ учреждения о создании добровольных пожарных дружин;
- оформлять согласно установленной форме наряда-допуска на проведение огневых работ;
- вести журнал регистрации огневых работ.

3.4. В соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения специалист по охране труда учреждения обязан:

- разрабатывать список лиц, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;
- разрабатывать график проведения медицинских осмотров;
- оформлять приказ об обеспечении прохождения медицинского осмотра;
- разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда в учреждении;
- разрабатывать перечень работ, для выполнения которых обязательно проведение медицинских осмотров;
- оформлять приказы учреждения по предоставлению доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);

- оформлять приказы учреждения по предоставлению дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);

- разрабатывать перечень профессий и должностей работников учреждения, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами.

- ходатайствовать об обеспечении работников санитарно-бытовыми помещениями, содержание их в исправном состоянии;

- ходатайствовать об обеспечении нормальной освещенности рабочих мест, своевременной очистки светильников искусственного освещения;

- вести журнал ремонта и эксплуатации оборудования;

- разрабатывать график осмотров, очистки, ремонта вентиляционной системы;

- оформлять положение о проведении контроля соблюдения законодательства по охране труда в учреждении;

- вести журнал ежедневного контроля состояния охраны труда;

- вести журнал ежемесячного контроля состояния охраны труда;

- оформлять акт ежеквартального контроля состояния охраны труда в учреждении, с указанием обнаруженных недостатков и мероприятий по их устранению;

- оформлять приказ учреждения о проведении Дня охраны труда с назначением комиссии для проведения Дня охраны труда;

- оформлять протоколы проведения Дня охраны труда в учреждении;

- рассматривать на общем собрании коллектива итоги работы по учреждению охраны труда в учреждении;

- оформлять приказ учреждения о состоянии охраны труда в учреждении;

- оформлять приказ учреждения о создании комиссии по расследованию несчастного случая на производстве;

- оформлять материалы расследования несчастного случая на производстве (протоколы опроса потерпевшего и свидетелей, медицинские заключения о характере и тяжести травмы, причинах смерти потерпевшего, а также о нахождении потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);

- оформлять акт о несчастном случае на производстве формы Н-1;

- регистрировать несчастные случаи на производстве в журнале регистрации несчастных случаев на производстве;

- разрабатывать план мероприятий по устранению нарушений, приведших к несчастному случаю;

- оформлять акт о непроизводственном несчастном случае;

- вести журнал регистрации непроизводственных несчастных случаев;

- оформлять приказ учреждения о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая, привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения;

- вести журнал регистрации микротравм.

3.5. В соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения специалистом по охране труда разрабатывается перечень профессий, категорий работников, которым выдаются СИЗ;

заведующий хозяйством учреждения обязан:

- оформлять ответственным лицам своевременные заявки на получение спецодежды (с указанием размера одежды и обуви);
- вести учет выдачи СИЗ (личные карточки учета СИЗ).
- оформить приказ учреждения о назначении лица, ответственного за электрохозяйство;
- оформить приказ учреждения о проведении проверки знаний у неэлектротехнического персонала для присвоения I группы по электробезопасности;
- разрабатывать перечень должностей и профессий, требующих присвоения неэлектротехническому персоналу I группы по электробезопасности;
- разрабатывать перечень должностей и профессий, требующих присвоения электротехнологическому персоналу соответствующей группы по электробезопасности;
- оформлять актом принятия (допуска) электроустановок в эксплуатацию;
- контролировать наличие технических паспортов основного электрооборудования, зданий и сооружений объектов, сертификатов на электрооборудование;
- разрабатывать инструкции по эксплуатации электроустановок;
- контролировать наличие протоколов проверки сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземляющих устройств;
- контролировать наличие схем электроснабжения;
- оформлять учет и содержание средств защиты в журнале учета и содержания средств защиты;
- оформлять журнал испытаний средств защиты из электроизолирующих и полимерных материалов;
- оформлять проверки знаний по технике безопасности у персонала, имеющего I группу по электробезопасности в журнале по проведению проверки знаний по технике безопасности у персонала, имеющего I группу по электробезопасности.
- разрабатывать перечень профессий рабочих, выполняющих работы с повышенной опасностью, для выполнения которых требуется проведение проверки знаний по вопросам охраны труда;
- предоставлять необходимые СИЗ перед выполнением работ;
- оформлять допуск к выполнению работ повышенной опасности определенной категории работников организации (мужского пола не имеющих медицинских противопоказаний, не моложе 18 лет, имеющих достаточный опыт, умеющих оказывать первую помощь).

3.7. В соответствии с пунктом 2.6., 2.7. настоящего Положения руководитель структурного подразделения обязан:

- твердо знать все производственные и технологические процессы в возглавляемом структурном подразделении;
- организовывать и обеспечивать трудовую деятельность на каждом рабочем месте в строгом соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов об охране труда, норм и правил по электробезопасности и пожаробезопасности;
- лично проводить первичный, повторный, внеплановый и целевой

инструктажи по вопросам охраны труда, вести необходимую документацию;

- не реже одного раза в год организовывать обучение и представлять для сдачи зачетов по вопросам охраны труда работников, занятых на работах с повышенной опасностью;

- не допускать к работе лиц, не прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда;

- контролировать соблюдение подчиненными на рабочих местах инструкций по охране труда, правил электробезопасности и пожаробезопасности;

- отстранять от работы лиц, нарушающих требования инструкции по охране труда, уклоняющихся от периодических медицинских осмотров и т.п.;

- обеспечивать оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

- принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев в структурном подразделении;

- принимать меры по устранению выявленных недостатков по вопросам охраны труда;

- возбуждать ходатайство о привлечении к ответственности подчиненных, виновных в нарушении норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожаробезопасности.

#### **4. ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

4.1. Все должностные лица Учреждения, перечисленные в разделе 2 настоящего Положения имеют право:

- вносить мотивированные предложения по организации исполнения правовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, социально-экономических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на предотвращение несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в процессе труда работников учреждения;

- в пределах своей компетенции, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения, должностной инструкцией, приостанавливать работу отдельного оборудования в случае нарушения процесса при его эксплуатации, отстранять от работы лиц грубо нарушающих требования нормативных актов по охране труда, норм и правил по обеспечению электробезопасности и пожаробезопасности, о чем незамедлительно докладывать руководителю учреждения;

- ходатайствовать перед руководителем учреждения о поощрении работников за инициативу и добросовестное отношение к работе по охране труда, а также о привлечении к административной ответственности лиц, нарушающих требования нормативных актов по охране труда, норм и правил электробезопасности и пожаробезопасности.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

5.1. Все должностные лица учреждения, перечисленные в разделе 2

настоящего Положения несут персональную ответственность за:

- несоответствие принятых ими решений требованиям действующих в Российской Федерации законодательных и нормативных актов по охране труда;
- неисполнение своих обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, должностными инструкциями;
- недостоверность информации, представляемой руководителю учреждения, о положении дел в системе управления охраной труда в структурном подразделении;
- низкое качество ведения планирующей, учетно-отчетной документации, предусмотренной системой управления охраной труда, несоответствие имеющихся данных фактическому положению дел.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В соответствии со специфическими особенностями учреждения и выполняемых работ, при отсутствии в штатном расписании соответствующих должностей руководителей и специалистов, обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда могут быть перераспределены или возложены в необходимом объеме на других руководителей и специалистов, имеющих соответствующие полномочия.

6.2. Руководители, специалисты в случае возложения на них обязанностей по обеспечению охраны труда несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

6.3. Ответственность за несчастные случаи на производстве, в установленном законодательством порядке, несут работники и должностные лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не приняли необходимых мер по предотвращению несчастного случая, нарушили свои должностные обязанности по охране труда.