

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.В. Твердая
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ЦДЮТиЭ

_____ А.А. Бечина
«__» _____ 2024 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора МБУ ДО «Центр детско-юношеского туризма и экскурсий» МО ТР (МБУ ДО ЦДЮТиЭ) от «_____» _____ 2024 г. № _____
2. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 2664 «О утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к системе управления охраной труда в МБУ ДО ЦДЮТиЭ и регламентирует единый порядок управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством, устанавливает основные требования и процедуры формирования и обеспечения функционирования системы управления охраной труда.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения МБУ ДО ЦДЮТиЭ.
- 1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех работников, независимо от их должности, профессии и стажа работы.
- 1.4. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и охраны труда.
- 1.5. Положение является составной частью системы управления охраной труда в МБУ ДО ЦДЮТиЭ.

2. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

Обозначения/сокращения	Расшифровка обозначения/сокращения
Учреждение	МБУ ДО ЦДЮТиЭ
ОТ	Охрана труда
Работник	Сотрудник МБУ ДО ЦДЮТиЭ
НПА	Нормативный правовой акт
ЛНА	Локальный нормативный акт
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации
РФ	Российская Федерация
Специалист по ОТ	Специалист по охране труда
СУОТ	Система управления охраной труда
Политика	Политика в области охраны труда
Цели	Цели в области охраны труда
СИЗ	Средства индивидуальной защиты
СОУТ	Специальная оценка условий труда

План мероприятий	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и снижению уровней профессиональных рисков
Журнал учета проверок	Журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

3. Нормативные ссылки

Таблица 2. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа
1	Трудовой кодекс Российской Федерации
2	Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ
3	Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ
4	Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ
5	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ № 776н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»
6	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ № 77 от 21.03.2019 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда»
7	Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
8	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ № 771н от 29.10.2021 г. «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
9	Приказ Министерства труда и соцзащиты №274н от 22.04.2021 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»
10	СП 2.2.3670-20. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда. (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40).
11	СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 г. № 18).

4. Основные определения

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию Работника.

Микротравма на производстве – незначительное повреждение тканей организма Работника (укол, порез, ссадина, ушиб и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности Работника и необходимость его перевода на другую работу.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого Работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по *Трудовому договору* и в иных случаях, установленных трудовым законодательством, как на территории Работодателя, так и за её пределами, либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном Работодателем, и которое повлекло необходимость перевода Работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ, выраженный в письменной форме, созданный компетентными государственными органами, содержащий нормы трудового законодательства и охраны труда, а также других направлений безопасности.

Обучение по охране труда - процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций (индивидуальными предпринимателями), знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья.

Опасное вещество – вещество или смесь веществ, которое вследствие своих физических, химических, биологических или токсикологических свойств предопределяет собой опасность для жизни и здоровья людей, сельскохозяйственных животных и растений (воспламеняющиеся, окисляющиеся, горючие, взрывчатые, токсичные, аллергические, высокотоксичные вещества, а также другие вещества, представляющие опасность для человека и окружающей среды).

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести к его травме.

Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание Работника, являющееся результатом воздействия на него вредных производственных факторов и повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

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

Рабочее место – место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, и которое прямо или косвенно находится под контролем Учреждения.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве Работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать Трудовые договоры.

Работник - лицо, которое находится с Учреждением в трудовых отношениях, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Специальная оценка условий труда - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на Работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Средства индивидуальной защиты – средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Специалист по охране труда - должностное лицо Учреждения в соответствии со Штатным расписанием. При отсутствии штатного Специалиста по охране труда его функции может исполнять: Директор Учреждения или должностное лицо Учреждения, назначенное Приказом ответственным за организацию работ по охране труда, или представитель организации, оказывающей услуги в области охраны труда на основании заключенного Гражданско-правового договора.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

5. Общие положения

- 5.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда и соцзащиты РФ № 776н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», предусматривающих **обязательное** создание Работодателем системы управления охраной труда в Учреждении.
- 5.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных нормативных актов при реализации процессов по охране труда, предусмотренных разделами СУОТ.

6. Цели и задачи

- 6.1. Целью Положения является определение функций и задач Учреждения и порядка взаимодействия структурных подразделений Учреждения, обязанностей и ответственности руководителей, специалистов и рабочих в области охраны труда, а также содержание работ по реализации этих функций и задач.
- 6.2. В рамках достижения цели настоящего Положения решаются следующие задачи:
 - утверждение Политики и Стратегических целей по охране труда;
 - определение основных процессов по охране труда;
 - определения порядка информирования работников об условиях труда и их трудовых правах;

- определения порядка планирования мероприятий по охране труда, контроля за их исполнением;
- распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда между работниками;
- определение порядка совершенствования СУОТ.

7. Политика по охране труда

- 7.1. Общие намерения и направление деятельности Учреждения в области профессиональной безопасности и здоровья официально сформулированы в Политике в области охраны труда, утвержденной в Приложении 1 настоящего Положения.
- 7.2. Политика является доступной для всех работников, а также иным лицам, находящимся в Учреждения: (на информационном стенде).

8. Цели в области охраны труда

- 8.1.1. Цели разрабатываются Специалистом ответственным за организацию работ по охране труда, на ежегодной основе и утверждаются директором учреждения с учетом мнения уполномоченного работниками представителя не позднее 20 декабря текущего года.
- 8.2. При постановке Целей учитываются:
 - обязательства Политики;
 - результаты специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, производственного контроля условий труда на рабочих местах;
 - требования нормативных правовых актов в области охраны труда и других направлений безопасности;
 - финансовые и технические возможности Учреждения;
 - данные о несчастных случаях на производстве, микротравмах и профессиональных заболеваниях;
 - результаты внутренних аудитов;
 - результаты анализа эффективности СУОТ.
- 8.3. Цели разрабатываются на основании Стратегических целей по охране труда, утвержденных в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 8.4. Цели являются доступными для всех работников и размещаются на информационном стенде.

9. Процессы по охране труда в системе управления охраной труда

- 9.1. **Специальная оценка условий труда:**
 - 9.1.1. Специальная оценка условий труда проводится в отношении всех рабочих мест Учреждения, за исключением рабочих мест надомников и дистанционных работников, в соответствии с требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда».
 - 9.1.2. Ответственность за организацию процесса СОУТ в соответствии с требованиями действующего законодательства и его своевременное проведение возлагается на Специалиста ответственного за организацию работ по охране труда (далее специалист по ОТ).
 - 9.1.3. Специалист по ОТ осуществляет подбор организаций для проведения СОУТ в соответствии с требованиями, установленными в ст. 19 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» и заключает Гражданско-правовой договор.
 - 9.1.4. Для проведения СОУТ Специалист по охране труда подготавливает Приказ о проведении СОУТ, в котором утверждается состав комиссии для проведения СОУТ, порядок ее работы, график проведения СОУТ и мероприятия, проводимые после завершения СОУТ

(рекомендуемый образец Приказа приведен в Приложении 3). В состав комиссии должно входить не менее 3-х человек, число членов комиссии должно быть нечетным. Председатель комиссии – Директор Учреждения или его законный представитель. В состав комиссии в обязательном порядке включается Специалист по охране труда и председатель коллектива.

- 9.1.5. Не позднее 5-ти рабочих дней после завершения СОУТ Специалист по ОТ, доносит информацию о результатах СОУТ до сотрудника Отдела кадров.
- 9.1.6. Специалист отдела кадров обеспечивает:
- заключение Дополнительных соглашений к Трудовым договорам работников, на рабочих местах которых на момент заключения Трудового договора СОУТ была не проведена (вновь образованные рабочие места);
 - при заключении Трудового договора (Дополнительного соглашения) внесение информации об итоговом классе (подклассе) условий труда на рабочем месте, о предоставляемых Работнику льготах и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 9.1.7. Специалист по ОТ:
- обеспечивает хранение Результатов СОУТ в соответствии со ст. 15 Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
 - не позднее **30 рабочих дней** с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ обеспечивает подачу Декларации соответствия условий труда в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
 - организует ознакомление работников с Результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под личную подпись в срок не позднее чем **30 календарных дней** с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ (в указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности Работника, нахождения его в отпуске или командировке);
 - при проведении вводного инструктажа по охране труда проводит ознакомление вновь трудоустроенных работников с Результатами СОУТ на их рабочем месте;
 - контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах, установленных по Результатам СОУТ.
- 9.1.8. Специалист отдела кадров уведомляет (посредством электронной почты, заявлением на перевод и т.д.) Специалиста по ОТ о переводе Работника на новое рабочее место для проведения ознакомления с Результатами СОУТ на новом рабочем месте.
- 9.1.9. В случаях и в сроки, установленные ст. 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», проводится внеплановая СОУТ.
- 9.1.10. Внеплановая СОУТ может не проводиться в следующих случаях:
- в случае изменения фамилии, имени или отчества Директора Учреждения;
 - реорганизации Учреждения или изменения наименования рабочего места, не повлекших за собой изменение технологического процесса, замены производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников, изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников, изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников.
- 9.1.11. Решение о непроведении внеплановой СОУТ принимается постоянно действующей комиссией, которая создается Приказом по Учреждению. В состав комиссии должно входить не менее 3-х человек, число членов комиссии должно быть нечетным. Председатель комиссии – Директор Учреждения или его законный представитель. В состав комиссии в обязательном порядке включается Специалист по охране труда и

Уполномоченный представитель коллектива. Ответственный за подготовку Приказа - Специалист по ОТ (образец приведен в Приложении 4).

- 9.1.12. Решение о непроведении внеплановой СОУТ оформляется Актом об отсутствии основания для проведения внеплановой СОУТ по форме, приведенной в Приложении 5.

9.2. Управление профессиональными рисками:

- 9.2.1. Порядок проведения и методика оценки профессиональных рисков утверждены в Положении об оценке профессиональных рисков.

9.3. Проведение медицинских осмотров и других медицинских освидетельствований работников:

- 9.3.1. Порядок проведения медицинских осмотров и других медицинских освидетельствований работников утвержден в Положении о порядке проведения медицинских осмотров и других медицинских освидетельствований работников.

9.4. Проведение обучения Работников по охране труда и другим направлениям безопасности:

- 9.4.1. Порядок проведения обучения работников в области охраны труда утвержден в Положении о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.
- 9.4.2. Порядок проведения стажировки на рабочем месте утвержден в Положении о порядке организации и проведении стажировки на рабочем месте.

9.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и (или) обезвреживающими средствами:

- 9.5.1. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и (или) обезвреживающими средствами утвержден в Положении о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

9.6. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и помещений:

- 9.6.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий и помещений обеспечивается посредством эксплуатационного контроля и технического обслуживания зданий и помещений.
- 9.6.2. Эксплуатационный контроль технического состояния зданий (сооружений) включает в себя общий мониторинг технического состояния здания (сооружения) с помощью системы общего мониторинга технического состояния несущих строительных конструкций, осмотры здания (сооружения), технический мониторинг систем инженерно-технического обеспечения, обследования.
- 9.6.3. Для осуществления эксплуатационного контроля за зданиями (сооружениями) Учреждения назначается Приказом должностное лицо, ответственное за эксплуатацию здания (сооружения). Обязанности лица, ответственного за эксплуатацию здания (сооружения), определены должностной инструкцией.
- 9.6.4. Должностное лицо, ответственное за эксплуатацию здания (сооружения), обеспечивает проведение осмотров здания (сооружения) в следующие сроки:
- плановые осмотры не реже 2-ух раз в год (весна и осень). Весенний осмотр проводится после таяния снега в целях выявления появившихся за зимний период повреждений элементов здания (сооружения), систем инженерно-технического обеспечения, системы общего мониторинга технического состояния несущих строительных конструкций и элементов благоустройства примыкающей к зданию (сооружению) территории. При этом уточняется объем работ по текущему ремонту на летний период и по капитальному ремонту на будущий год. Осенний осмотр

- проводят по окончании летних работ по текущему ремонту для проверки готовности здания (сооружения) к эксплуатации в зимних условиях;
- внеплановые осмотры проводят после явлений стихийного характера (например, ливней, ураганных ветров, сильных снегопадов, наводнений), аварий в системах инженерно-технического обеспечения и при выявлении деформаций оснований не позднее 2-ух дней после стихийного бедствия или техногенной аварии.
- 9.6.5. Результаты проведения осмотров здания (сооружения) заносятся в Журнал эксплуатации здания (сооружения) (форма приведена в Приложении 6).
- 9.6.6. На основании проведенных осмотров Директором Учреждения принимается решение о проведении текущих и капитальных ремонтов здания (сооружения), технического обследования здания (сооружения) специализированными организациями.
- 9.6.7. Эксплуатационный контроль в арендованных помещениях осуществляется должностным лицом, ответственным за эксплуатацию здания.
- 9.6.8. Эксплуатационный контроль включает в себя периодические осмотры арендованных помещений. На основании проведенных осмотров Начальником учреждения принимается решение о проведении текущего ремонта в арендованном помещении.
- 9.7. **Обеспечение безопасности работников при эксплуатации спортивных снарядов, инвентаря и другого оборудования:**
- 9.7.1. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации спортивных снарядов, инвентаря и другого оборудования осуществляется содержанием спортивных снарядов и инвентаря в технически исправном состоянии и безопасной эксплуатацией в соответствии с требованиями НПА, инструкций по ОТ, инструкций завода-изготовителя по технической эксплуатации, технических паспортов.
- 9.7.2. Своевременное техническое обслуживание и ремонт спортивных снарядов, инвентаря и другого оборудования в МБУ ДО ЦДЮТиЭ проводится специалистом уполномоченным приказом директора Учреждения.
- 9.7.3. Для организации работ по техническому обслуживанию и ремонту Приказом по Учреждению назначается должностное лицо, ответственное за исправное техническое состояние и безопасную эксплуатацию спортивных снарядов, инвентаря и другого оборудования.
- 9.7.4. Не допускается к эксплуатации неисправное оборудование, а также спортивные снаряды, инвентарь и другое оборудование, не имеющие необходимой технической документации изготовителя, сертификатов (деклараций) соответствия по соответствующим техническим регламентам.
- 9.7.5. Работники допускаются к самостоятельной эксплуатации оборудования:
- после прохождения профессионального обучения в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513;
 - после прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в случаях, установленных действующим законодательством;
 - после проведения необходимых инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, стажировки на рабочем месте в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения (п. 9.4. настоящего Положения).
- 9.7.6. Ответственность за допуск Работника к самостоятельной работе в соответствии с требованиями, указанными в п. 9.7.5. настоящего Положения, возлагается на непосредственного руководителя Работника.

9.7.7. Требования по безопасной эксплуатации оборудования, применяемого в Учреждении, устанавливаются в инструкциях по охране труда.

9.8. Санитарно-бытовое обеспечение работников:

- 9.8.1. Рабочие места Учреждения обеспечены следующими санитарно-бытовыми помещениями:
- комнатой приема пищи, укомплектованной необходимыми бытовыми электроприборами;
 - санузлами с умывальниками, обеспеченными холодной и горячей водой, а также жидким мылом с дозатором, туалетной бумагой и бумажными полотенцами.
- 9.8.2. Для хранения уличной одежды работников предусмотрены шкафы для хранения уличной одежды.
- 9.8.3. Для хранения СИЗ предусмотрены отдельные шкафы для хранения СИЗ.
- 9.8.4. Оснащение санитарно-бытовых помещений необходимым оборудованием, материалом и поддержание их в опрятном состоянии возлагается на заведующего хозяйством.
- 9.8.5. Обеспечение работников питьевой водой осуществляется посредством установки кулеров на рабочих местах. Ответственность за организацию питьевого режима работников возлагается на зам. начальника отдела.
- 9.8.6. Для обеспечения рабочих мест работников аптечками первой помощи Приказом по Учреждению назначаются ответственные лица за организацию приобретения и хранения аптечек для оказания первой помощи, а также Приказом определяются места размещения аптечек.

9.9. Обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников:

- 9.9.1. Режим труда и отдыха работников в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и иными НПА, содержащими нормы трудового права установлен в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

9.10. Обеспечение социального страхования работников:

- 9.10.1. Всем работникам гарантируется обязательное социальное страхование, которое включает в себя:
- социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: выплата пособий по наступлению временной нетрудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, назначение и оплата страховых выплат, оплата расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
 - медицинское страхование: выплата пособий по временной нетрудоспособности;
 - страхование при условии наступления материнства: оплата отпуска по беременности и родам, а также оплата отпусков по уходу за ребенком;
 - пенсионное страхование – взносы в социальный фонд.
- 9.10.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплат работникам, предусмотренных социальным страхованием, а также за своевременность обязательных перечислений во внебюджетные фонды возложена на директора учреждения.

9.11. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля:

- 9.11.1. В рамках СУОТ возможно взаимодействие со следующими государственными надзорными органами:
- **Федеральная государственная инспекция по труду:** проведение плановых и внеплановых проверок в части соблюдения требований охраны труда и трудового

законодательства, проведение расследований тяжелых, групповых несчастных случаев на производстве и несчастных случаев со смертельным исходом, предоставление обязательных документов, регламентированных действующим законодательством, оказание консультационных услуг;

- **Федеральная государственная пожарная инспекция:** проведение плановых и внеплановых проверок в части соблюдения требований пожарной безопасности, проведение расследования пожаров, предоставление обязательных документов, регламентированных действующим законодательством, оказание консультационных услуг;
- **Органы прокуратуры РФ:** проведение плановых и внеплановых надзорных прокурорских проверок, предоставление документов по официальному запросу, расследование несчастных случаев на производстве тяжелых, групповых и со смертельным исходом.

9.11.2. Исполнительным органом в области охраны труда является Служба в сфере труда и занятости Краснодарского края РФ, осуществляющая мониторинг деятельности Работодателей на территории Краснодарского края РФ. Взаимодействие осуществляется в части проведения расследований тяжелых, групповых несчастных случаев на производстве и несчастных случаев со смертельным исходом, профессиональных заболеваний, предоставление информации об охране труда и условиям труда по официальному запросу, регистрация Коллективного договора.

9.11.3. Органом профсоюзного контроля является Краевое объединение организаций профсоюзов Краснодарского края РФ: осуществляет профсоюзный контроль в сфере охраны труда и трудового законодательства, участвует в расследовании несчастных случаев на производстве тяжелых, групповых и со смертельным исходом, оказывает консультации в сфере трудового законодательства и охраны труда.

9.11.4. Представитель коллектива учреждения принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, микротравм, профессиональных заболеваний, в проведении СОУТ, оценки профессиональных рисков. Все локальные нормативные акты по охране труда в Учреждении принимаются с учетом мнения представителя коллектива.

9.11.5. Проведение плановых и внеплановых проверок со стороны надзорных органов осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона №294-ФЗ от 26.12.2008 г.

9.11.6. О предстоящей плановой/внеплановой проверки надзорных органов в рамках СУОТ Специалист по ОТ должен уведомить любым доступным способом (по телефону, почте и т.д.):

- своего непосредственного руководителя;
- директора Учреждения.

9.11.7. Все проверки надзорных органов в рамках СУОТ должны регистрироваться в Журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (форма приведена в Приложении 7).

9.11.8. Предоставление документов СУОТ (отчетов, деклараций и т.п.) в государственные органы осуществляется в рамках обязательных требований, установленных в соответствующих НПА.

9.11.9. Предоставление информации в государственные органы, выходящей за рамки обязательных требований НПА, осуществляется только по официальному письменному запросу от государственных органов и после полученного согласования Директором Учреждения.

9.12. Реагирование на аварийные ситуации:

- В Учреждении возможно возникновение такой аварийной ситуации как возгорание, пожар.

- 9.12.1. Порядок реагирования на аварийные ситуации, а также порядок проведения обучений и тренировок работников по действиям в аварийных ситуациях устанавливается в локальных нормативных документах.
- 9.12.2. Порядок действий работников в случае возникновения пожаров, возгораний определен в плане действий при пожаре.
- 9.12.3. Порядок проведения противопожарных тренировок работников определен в противопожарном режиме учреждения.

9.13. Реагирование на несчастные случаи и микротравмы:

- 9.13.1. Порядок учета и расследования микротравм на производстве утвержден в Положении по учету микротравм работников Учреждения.
- 9.13.2. Порядок реагирования, учета и расследования несчастных случаев на производстве утвержден в Положении по порядку расследования и учету несчастных случаев на производстве.

10. Обеспечение функционирования процессов по охране труда

- 10.1. Функционирование процессов по охране труда обеспечивается выполнением следующих действий:
- планирование и выполнения мероприятий по охране труда, а также контроль за их выполнением;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников и взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
- 10.2. **Планирование мероприятий по охране труда:**
- 10.2.1. Специалист по охране труда на ежегодной основе разрабатывает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и снижению уровней профессиональных рисков.
- 10.2.2. При разработке Плана мероприятий учитываются:
- требования Приказа Министерства труда и соцзащиты РФ № 771н от 29.10.2021 г.;
 - результаты СОУТ;
 - результаты оценки профессиональных рисков;
 - результаты оценки производственного контроля;
 - результаты расследования несчастных случаев на производстве, микротравм и профессиональных заболеваний;
 - результаты контрольных мероприятий со стороны надзорных органов и внутренних аудитов.
- 10.2.3. В течение года в План мероприятий могут вноситься корректировки (дополнения). Все корректировки оформляются в виде дополнений к основному Плану мероприятий и утверждаются директором Учреждения с учетом мнения представителя работников.
- 10.2.4. При планировании необходимо придерживаться следующих принципов:
- конкретность планируемых мероприятий (не допускается указывать мероприятия типа «выполнение требований охраны труда» или «выполнение законодательных требований»);
 - эффективность запланированных мероприятий (ожидаемый результат);
 - наличие конкретных сроков реализации по каждому мероприятию (день, месяц, год);
 - указание ответственных лиц за реализацию поставленных задач (ФИО, должность) и их ознакомление под личную подпись. В случае смены ответственного лица в План мероприятий вносятся корректировки;

- если для выполнения мероприятия требуются материальные ресурсы, то в Плане мероприятий указывается сметная стоимость мероприятия в рублях и статья расхода бюджета, в соответствии с которой будет производиться финансирование.

10.2.5. Специалист по ОТ на всех этапах реализации Плана мероприятий, осуществляет сопровождение и контроль, которые включают в себя:

- доведение поставленных задач ответственным исполнителям под личную подпись;
- внесение корректировок (дополнений) в План мероприятий при необходимости;
- информирование непосредственного руководителя о причинах невыполнения поставленных мероприятий в установленный срок.

10.2.6. План мероприятий приравнивается к Приказу директора Учреждения и является обязательным для выполнения ответственными лицами.

10.3. Управление документами СУОТ:

10.3.1. С целью организации управления документами СУОТ Учреждение, исходя из специфики деятельности, устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого отдела и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между отделами, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.3.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и назначаются приказом директора Учреждения.

Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения в МБУ ДО ЦДЮТиЭ утверждаются приказом директора учреждения.

10.3.3. Основными документами по охране труда в МБУ ДО ЦДЮТиЭ являются:

- а) план мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в МБУ ДО ЦДЮТиЭ;
- б) должностные инструкции специалистов ответственных за охрану труда;
- в) инструкции по охране труда по должностям, профессиям или видам работ;
- г) перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда в МБУ ДО ЦДЮТиЭ;
- д) перечень профессий (должностей) работников МБУ ДО ЦДЮТиЭ, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- е) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в Учреждении;
- и) перечень профессий (должностей) работников МБУ ДО ЦДЮТиЭ, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- о) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях МБУ ДО ЦДЮТиЭ.

10.3.4. 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.

10.4. **Информирование работников** об их трудовых правах, включая право на безопасные условия труда, а также ознакомление с условиями труда и требованиями локальных нормативных актов по охране труда, осуществляется в следующих формах:

Таблица 3. Способы информирования о трудовых правах и об условиях труда

№ п/п	Информация	Сроки ознакомления*	Ответственный за ознакомление
1	Условия Трудового договора, заключаемого с Работодателем, в котором указываются трудовые права Работника и информация об условиях труда, установленных по результатам СОУТ	При приеме на работу, при внесении изменений в условия Трудового договора	Директор учреждения
2	Должностная инструкция	При приеме на работу, при переводе на другую должность, при внесении изменений	Директор учреждения
3	Правила внутреннего трудового распорядка	При приеме на работу, при внесении изменений	Директор учреждения
4	Коллективный договор	При приеме на работу, при внесении изменений	Директор учреждения
5	Карта СОУТ на рабочем месте	Не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ, при приеме на работу, при переводе на другое рабочее место	Специалист ответственный по ОТ
6	Карта оценки профессиональных рисков на рабочем месте	Не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения результатов оценки, при приеме на работу, при переводе на другое рабочее место	Специалист ответственный по ОТ
7	Инструкция по ОТ (непосредственно касающаяся трудовой деятельности Работника)	При приеме на работу, при переводе на другое рабочее место, после внесения изменений в течение 3-х рабочих дней	Специалист ответственный по ОТ
8	Приказы, распоряжения по ОТ и другим направлениям безопасности (непосредственно касающиеся трудовой деятельности Работника)	После издания приказа в течение 3-х рабочих дней	Инициатор приказа
9	Другие локальные нормативные акты по охране труда и другим направлениям безопасности (непосредственно касающиеся трудовой деятельности Работника)	При приеме на работу, при переводе на другое рабочее место, после внесения изменений в течение 3-х рабочих дней	Устанавливается в ЛНА

*в указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности Работника, нахождения его в отпуске или командировке.

10.4.1. Ознакомление работников осуществляется под личную подпись с указанием должности, расшифровки подписи (фамилия, инициалы) и даты ознакомления.

- 10.4.2. Локальные нормативные акты по охране труда и другим направлениям безопасности размещаются Специалистом ответственным по ОТ на уголке по охране труда Учреждения для общего доступа.
- 10.4.3. Консультирование работников по вопросам охраны труда и другим направлениям безопасности осуществляется Специалистом ответственным по ОТ.
- 10.5. Распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ:**
- 10.5.1. Организационная структура СУОТ основана на распределении функций управления, установлении взаимосвязей и отношений органов управления и должностных лиц Учреждения.
- 10.5.2. Управление охраной труда осуществляется директором учреждения.
- 10.5.3. Объектом управления СУОТ является деятельность работников, направленная на обеспечение здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте.
- 10.5.4. Работники принимают непосредственное участие в СУОТ совместно с представителями выборного органа первичной профсоюзной организации: Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.
- 10.5.5. Функции и полномочия, закрепленные за руководителем Учреждения, отражаются в Должностной инструкции, а функции, закрепленные за структурными подразделениями, в Положениях о структурных подразделениях с дальнейшим распределением их между работниками структурных подразделений.
- 10.5.6. Руководители всех подразделений Учреждения осуществляют руководство по управлению охраной труда в подразделении и несут ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в подразделениях, находящихся в их ведении.
- 10.5.7. Распределение функциональных обязанностей по охране труда работников осуществляется в Должностных инструкциях, локальных нормативных актах и организационно-распорядительных документах Учреждения по охране труда и другим направлениям безопасности, а также в соответствии с настоящим Положением.
- 10.5.8. Основные функциональные обязанности, ответственность и полномочия работников в области охраны труда приведены в Приложении 8 к настоящему Положению.

11. Организация контроля в системе управления охраной труда

- 11.1. Контроль СУОТ в Учреждении осуществляется посредством контроля состояния условий охраны труда за соблюдением работниками требований охраны труда в Учреждении;
- 11.2. **Контроль состояния условий труда** на рабочих местах за соблюдением работниками требований охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о проведении контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах и в подразделениях организации.

12. Улучшение функционирования системы управления охраной труда

- 12.1. Улучшение функционирования СУОТ проводится на основании анализа эффективности СУОТ со стороны руководства Учреждения.

13. Документация Положения

Таблица 5. Документация Положения

№ п/п	Наименование документа /Код	Ответственный за ведение записей	Хранение			Примечание
			место	срок	Ответственный	

1	Приказ о проведении (внеплановой) СОУТ	Специалист ответственный по ОТ	<i>указать</i>	45 лет	<i>указать</i>	Вместе с материалами СОУТ
2	О создании комиссии по установлению оснований для непроведения внеплановой СОУТ в случае организационных изменений	Специалист ответственный по ОТ	<i>указать</i>	45 лет	<i>указать</i>	Вместе с материалами СОУТ
3	Акт об отсутствии оснований для проведения внеплановой специальной оценки условий труда	Специалист ответственный по ОТ	<i>указать</i>	45 лет	<i>указать</i>	Вместе с Картой СОУТ
4	Журнал эксплуатации здания (сооружения)	Зам. начальника отдела	<i>указать</i>	5 лет с даты последней записи + текущий год	<i>указать</i>	
5	Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	Лицо, назначенное Приказом	Определяется Приказом	10 лет с даты последней записи + текущий год	Определяется Приказом	
6	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	Специалист ответственный по ОТ	<i>указать</i>	5 лет	<i>указать</i>	

14. Обязанности и ответственность

14.1. Директор Учреждения несет ответственность за распределение обязанностей для выполнения требований настоящего Положения, включая:

14.1.1. Общее руководство СУОТ возлагается на директора учреждения.

- 14.1.2. Ответственность за организацию работ по ОТ и контроль функционирования СУОТ возлагается на Специалиста ответственного по ОТ.
- 14.1.3. Ответственность за обеспечение безопасных условий труда и охрану труда в отделах возлагается на начальников отделов.
- 14.1.4. Ответственность за соблюдение требований охраны труда, трудового законодательства и других направлений безопасности, установленных в НПА, ЛНА и организационно-распорядительных документах Учреждения – все работники Учреждения.
- 14.1.5. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения – все работники Учреждения.
- 14.1.6. Ответственный за разработку и актуализацию настоящего Положения – Специалист ответственный по ОТ.
- 14.1.7. Ответственный за ознакомление работников с настоящим Положением – Специалист ответственный по ОТ.

15. Заключительные положения

- 15.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором учреждения.
- 15.2. Любой участник Положения имеет право предлагать изменения и дополнения к нему. При большом количестве принятых изменений и дополнений или по мере необходимости их принятия в значительном объеме издается новая редакция Положения, заменяющая предыдущую.

Политика в области охраны труда

Охрана труда и здоровья – несомненно, важная и неотъемлемая часть деятельности МБУ ДО ЦДЮТиЭ.

Это постоянная и кропотливая работа, которая приведет к цивилизованному, современному и системному подходу сохранения жизни и здоровья наших работников, поднимет на новую более высокую ступень культуру труда и степень безопасности рабочих процессов.

Определяя Политику в области охраны труда, мы должны придерживаться следующих принципов:

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**, с которой мы ведём бизнес, опираясь на принципы социальной ответственности.
2. **СОБЛЮДЕНИЕ** требований российского законодательства в области охраны труда и здоровья.
3. **БЕЗОПАСНОСТЬ** условий труда и нацеленность на полное отсутствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
4. **УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ** над соблюдением требований охраны труда в своей деятельности и работами подрядных организаций.
5. **РАЗВИТИЕ** своих знаний и навыков в области охраны труда и безопасности.
6. **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ** нашей системы охраны труда и культуры безопасного поведения.

Развивая систему управления охраной труда, руководство МБУ ДО ЦДЮТиЭ и каждый работник должен участвовать в построении этой системы.

Руководствуясь собственной заинтересованностью в деятельности по обеспечению охраны труда, руководство Учреждения обязуется обеспечить безопасные условия труда и охрану здоровья всех работников Учреждения, предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве путем:

- организации безопасности при эксплуатации зданий, сооружений, спортивных снарядов, инвентаря и другого оборудования;
- ограничения опасностей, используя технические средства коллективной защиты или организационные меры;
- обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты;
- информирования работников о риске повреждения здоровья и привлечения работников к активному участию в выявлении опасностей и рисков;
- проведения за счет средств МБУ ДО ЦДЮТиЭ обязательных предварительных и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских обследований;
- обучения безопасным методам труда и приемам выполнения работ;
- санитарно-бытового обслуживания работников;
- систематического контроля над обеспечением требований безопасности;
- непрерывного улучшения функционирования системы управления охраной труда.

Системный подход и осознанное стремление к осуществлению поставленных задач позволит привести к положительному результату и благоприятно сказаться на дальнейшей жизнедеятельности и здоровье всех работников.

Стратегические цели по охране труда

№ п/п	Цель в области охраны труда	Ожидаемый результат при достижении цели	Срок достижения цели
1	Выполнить календарный-план график по обучению работников в области охраны труда и других направлениях безопасности	100 %	
2	Наличие необходимых медицинских заключений на работников	100 % работников, подлежащих медицинским освидетельствованиям	
3	Установить класс условий труда на всех рабочих местах	100 % рабочих мест с создания, которых прошло более 12 месяцев	
4	Оценить профессиональный риск на всех рабочих местах	100 % рабочих мест	
5	Наличие у работников необходимых СИЗ в соответствии с утвержденными нормами	100 %	
6	Выполнить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	90 %	
7	Разработать и актуализировать документы СУОТ в соответствии с утвержденным графиком	90 %	
8	Устранить несоответствия по внутреннему инспекционному аудиту СУОТ в соответствии с утвержденным планом	90 % всех намеченных мероприятий в текущем году	

Рекомендуемый образец Приказа о проведении СОУТ

МБУ ДО ЦДЮТиЭ

Приказ

Г. _____

от « _____ » 2024г.

№ _____

О проведении (внеплановой) специальной оценки условий труда

В соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и в целях установления класса условий труда на рабочих местах МБУ ДО ЦДЮТиЭ **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать комиссию по проведению *(внеплановой)* специальной оценки условий труда на рабочих местах (далее по тексту – СОУТ) в МБУ ДО ЦДЮТиЭ в составе:
Председатель комиссии: *(должность, ФИО)*
Члены комиссии: *(должность, ФИО)*
2. Утвердить график проведения СОУТ в Приложении 1 к настоящему Приказу.
3. Членам комиссии:
 - 3.1. Организовать работу по проведению СОУТ в соответствии с графиком в Приложении 1 к настоящему Приказу.
 - 3.2. Осуществлять методическое руководство и контроль за проведением работы по СОУТ на всех ее этапах.
 - 3.3. Уведомлять работников о сроках проведения СОУТ на их рабочих местах.
 - 3.4. Подготовить предложения по приведению наименований профессий и должностей работников организации в соответствии с требованиями законодательства, если для этих профессий и должностей предусмотрено предоставление компенсаций работникам.
4. Назначить ответственным за взаимодействие с организацией, проводящей СОУТ, Специалиста ответственного по ОТ _____.
5. По завершении СОУТ:
 - 5.1. Специалисту ответственному по охране труда _____ в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ направить письмо с приложением скан-копии титульного листа Отчета на электронную почту организации-исполнителя, а также направить в адрес организации-исполнителя копию утвержденного Отчета о проведении СОУТ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

- электронной подписью.
- 5.2. Специалисту ответственному по охране труда _____ не позднее 30 календарных дней с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ организовать ознакомление работников с результатами СОУТ под личную подпись.
- 5.3. Специалисту ответственному по охране труда _____ не позднее 30 календарных дней с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ разместить сводную ведомость СОУТ и Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников на официальном сайте организации (указывается при наличии такого сайта).
- 5.4. Специалисту ответственному по охране труда _____ не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения Отчета о проведении СОУТ составить и направить Декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в Государственную инспекцию труда по месту нахождения Учреждения в отношении рабочих мест, условия труда на которых признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона РФ «О специальной оценке условий труда», а также в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены.
6. После внесения сведений о результатах СОУТ в ФГИС СОУТ специалисту, осуществляющему ведение кадрового делопроизводства в Учреждении внести изменения в Трудовые договора по результатам СОУТ, подготовить соответствующие документы по назначению (изменению, снятию) гарантий и компенсаций работникам, в связи с определением (изменением) условий труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
7. Специалисту ответственному по охране труда _____:
- обеспечить хранение документации по результатам СОУТ;
 - при проведении вводного инструктажа знакомить вновь принимаемых работников с картой СОУТ, соответствующей рабочему месту, под личную подпись;
 - осуществлять контроль за исполнением мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, установленных по результатам СОУТ.
8. Контроль за выполнением требований настоящего Приказа оставляю за собой.
9. Приказ объявить под подпись исполнителям с выдачей им ксерокопий настоящего Приказа.

должность

подпись

(ФИО)

к приказу «О проведении (внеплановой) специальной оценки условий труда»

**График проведения (внеплановой) специальной оценки условий труда
МБУ ДО ЦДЮТиЭ**

№ п/п	Этапы работ	Плановые сроки	Исполнитель
1	Подготовка и утверждение предварительного перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест	дд.мм.гг.	Комиссия по проведению СОУТ
2	Заключение гражданско-правового договора на проведение СОУТ с организацией, удовлетворяющей требованиям Федерального закона РФ «О специальной оценке условий труда»	дд.мм.гг.	Специалист по охране труда
3	Подготовка материалов, справок и иной документации для организации-исполнителя по каждому рабочему месту и организации в целом, предусмотренных ст.18 Федерального закона РФ «О специальной оценке условий труда»	В течение 15 рабочих дней со дня получения запроса от организации-исполнителя	Комиссия по проведению СОУТ
4	Участие в проведении экспертами выбранной организации-исполнителя идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов	В сроки, указанные в договоре с организацией-исполнителем	Комиссия по проведению СОУТ, работники Учреждения
5	Утверждение перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям и измерениям по результатам идентификации	В течение 3 рабочих дней со дня окончания идентификации	Комиссия по проведению СОУТ
6	Участие в проведении экспертами выбранной организации-исполнителя проведения исследований (измерений) идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов	В сроки, указанные в договоре с организацией-исполнителем	Комиссия по проведению СОУТ, работники Учреждения
7	Рассмотреть и утвердить Отчет о проведении СОУТ	В течение 30 календарных дней со дня получения Отчета о проведении СОУТ от организации-исполнителя	Комиссия по проведению СОУТ

**Рекомендуемый образец Приказа о создании постоянно действующей комиссии по
установлению оснований для не проведения внеплановой СОУТ**

МБУ ДО ЦДЮТиЭ

Приказ

г. _____

от « _____ » _____ 2024г.

№ _____

**О создании постоянно действующей
комиссии по установлению
оснований для не проведения внеплановой
специальной оценки условий труда
в случае организационных изменений**

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по установлению оснований для не проведения внеплановой специальной оценки условий труда (далее по тексту – СОУТ) в случае организационных изменений в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

2. Комиссии проводить оценку отсутствия оснований для проведения внеплановой СОУТ в следующих случаях:

- реорганизация юридического лица;
- изменение наименования рабочего места;
- изменения наименования структурного подразделения.

3. По результатам оценки:

- 3.1. Не проводить внеплановую СОУТ в случае, если организационные изменения, указанные в п. 2 настоящего Приказа, не повлекли за собой наступление оснований для проведения внеплановой СОУТ, предусмотренные подпунктами 3-5 и 7 п. 1 ст. 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда».
- 3.2. В случае, если организационные изменения, указанные в п. 2 настоящего Приказа, повлекли за собой изменения, предусмотренные подпунктами 3-5 и 7 п.1 ст. 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», Специалисту по охране

труда *ФИО* организовать внеплановую СОУТ в течение двенадцати месяцев со дня наступления указанных изменений.

4. Результаты оценки оформлять Актом по форме, установленной в Приложении 5 к Положению о системе управления охраной труда МБУ ДО ЦДЮТиЭ.
5. Специалисту ответственному по охране труда _____ обеспечить хранение Акта вместе с результатами СОУТ.
6. Контроль за выполнением требований настоящего Приказа оставляю за собой.
7. Приказ объявить под подпись исполнителям с выдачей им ксерокопий настоящего Приказа.

должность

подпись

(ФИО)

МБУ ДО ЦДЮТиЭ

**Акт об отсутствии оснований
для проведения внеплановой специальной оценки условий труда**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Приказом Начальника учреждения от «__» _____ 20__ г. № _____ «О создании постоянно действующей комиссии по установлению оснований для не проведения внеплановой специальной оценки условий труда в случае организационных изменений» комиссия в составе: Председателя комиссии _____ и членов комиссии _____ в присутствии работника(-ов): _____.

УСТАНОВИЛА

1. На рабочем месте *указать наименование рабочего места и наименование структурного подразделения* проведена специальная оценка условий труда, что подтверждается картой СОУТ *указать номер карты СОУТ*, утвержденной *указать дату утверждения отчета о СОУТ*. По результатам СОУТ установлен класс условий труда *указать класс условий труда*.
2. На основании Приказа № *указать номер приказа* от *указать дату приказа* «*указать наименование приказа*» произошли организационные изменения *указать изменения, вносимые в штатное расписание: переименование должности, переименование подразделения, отнесение должности к другому подразделению и т.д.*, которые не повлекли за собой наступление оснований для проведения внеплановой специальной оценки условий труда, предусмотренные подпунктами 3-5 и 7 п.1 статьи 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда». Также комиссия установила отсутствие мотивированных предложений работника *и его представительного органа (профком первичной профсоюзной организации)* о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

В связи с вышеуказанным, комиссия

РЕШИЛА

1. Основания для проведения внеплановой специальной оценки условий труда, предусмотренные подпунктами 3-5 и 7 п.1 статьи 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», отсутствуют.
2. Считать карту специальной оценки условий труда № *указать номер карты СОУТ*, утвержденной *указать дату утверждения отчета о СОУТ*, действительной для рабочего места *указать наименование рабочего места и наименование подразделения*.
3. Ознакомить работника(-ов) с настоящим Актом под личную подпись.

4. Считать настоящий Акт неотъемлемой частью карты СОУТ № *указать номер карты СОУТ*, утвержденной *указать дату утверждения отчета о СОУТ*, и хранить вместе с картой.

Комиссия в составе председателя:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>	<i>дата</i>
------------------	----------------	------------	-------------

Членов комиссии:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>	<i>дата</i>
------------------	----------------	------------	-------------

С настоящим актом ознакомлен:

<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>	<i>дата</i>
------------------	----------------	------------	-------------

Форма Журнала эксплуатации здания (сооружения)

Обложка

(наименование Учреждения)

**ЖУРНАЛ
эксплуатации здания (сооружения)**

Начат _____

Окончен _____

Последующие страницы

Наименование объекта	Дата осмотра	Характеристика выявленных дефектов	Запланированные мероприятия по устранению дефектов, срок	Дата, ФИО, подпись ответственного лица, производившего осмотр	Дата, ФИО, подпись лица, ответственного за выполнение мероприятий		Примечание
					об ознакомлении	об устранении	
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения

Форма Журнала учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

Обложка

(наименование Учреждения)
(место нахождения Учреждения (адрес))
(ОГРН, ИНН юридического лица/индивидуального предпринимателя; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))
Ответственное лицо: _____ (ФИО, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)
_____ (ФИО, должность Директора Учреждения)
Подпись: _____ М.П.

ЖУРНАЛ
учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

Начат _____

Окончен _____

Последующие страницы

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микро Учреждений указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
8	Выявленные нарушения обязательных требований	

	(указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение НПА, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	ФИО, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	ФИО, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения

Основные функциональные обязанности, ответственность и полномочия работников в области охраны труда

1. Функциональные обязанности директора МБУ ДО ЦДЮТиЭ в области охраны труда:

1.1. Утверждает локальные нормативные акты по охране труда с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Распределяет ответственность и полномочия в области охраны труда между своими заместителями и руководителями структурных подразделений.

1.3. Формирует органы управления охраной труда Учреждения и обеспечение необходимой согласованности их действий.

1.4. Обеспечивает в Учреждении соблюдение законодательства об охране труда и другим направлениям безопасности, выполнение возложенных в Учреждение задач и обязанностей по созданию безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах.

1.5. Определяет Политику и Цели в области охраны труда.

1.6. Осуществляет руководство по обеспечению ресурсами (кадровыми, финансовыми, материально-техническими и др.) для функционирования и улучшения СУОТ.

1.7. Проводит анализ функционирования СУОТ и дает ей оценку, определяет возможности для улучшения и необходимость внесения изменений в СУОТ, включая Политику и Цели.

1.8. Привлекает к дисциплинарной ответственности работников за ненадлежащее выполнение или невыполнение возложенных на них трудовых обязанностей, нарушение законодательных и иных требований охраны труда и других направлений безопасности.

2. Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию работ по охране труда.

2.1. Обязанности лица, ответственного за организацию работ по охране труда, определяются в соответствии с Типовыми должностными обязанностями работника, исполняющего функцию Специалиста по охране труда и включаются в его должностную инструкцию.

3. Функциональные обязанности руководителей отделов, в области охраны труда:

3.1. Контролируют соблюдение требований охраны труда в структурном подразделении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственного контроля (надзора) в сфере охраны труда по результатам контрольно-надзорных мероприятий, предписаний Специалиста ответственного по ОТ представлений представителей работников по охране труда и технической инспекции труда профсоюза.

3.2. Обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении.

3.3. Обеспечивают функционирование СУОТ.

3.4. Распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегируют им часть своих полномочий, определяют степень их ответственности.

3.5. Обеспечивают своевременное направление работников на обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой

деятельности) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, психофизиологические обследования, вакцинации работников структурного подразделения.

3.6. Обеспечивают соблюдение санитарного законодательства, в том числе в части санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников структурного подразделения.

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

3.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивают недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.9. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, обеспечивают обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) СИЗ, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда;

3.10. Организуют выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

3.11. Организуют в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.

3.12. Участвуют в организации проведения СОУТ.

3.13. Участвуют в организации управления профессиональными рисками.

3.14. Участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

3.15. Вносят предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам СОУТ.

3.16. Принимают 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.

3.17. При авариях и несчастных случаях на производстве, происшедших в структурном подразделении, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

3.18. Принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев на производстве, микротравм, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимают меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

3.19. Своевременно информируют вышестоящее руководство и Специалиста ответственного по ОТ об авариях, несчастных случаях на производстве, микротравмах, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения.

3.20. Принимают меры для приостановки работ на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам СОУТ отнесены к опасному классу условий труда.

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

3.22. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторах, имеющихся на рабочих местах, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и СИЗ, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

4. Функциональные обязанности Комиссии (комитета) по охране труда:

4.1. Комиссия (комитет) по охране труда осуществляет свою деятельность на основании Положения о Комиссии (комитете) по охране труда.

5. Функциональные обязанности специалистов и других исполнителей работ в области охраны труда:

5.1. Обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя.

5.2. Проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, психофизиологические обследования по направлению Работодателя.

5.3. Проходят обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) СИЗ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для отдельных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.4. В рамках своих трудовых обязанностей участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда.

5.5. Содержат в чистоте свое рабочее место.

5.6. Перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места.

5.7. Следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

5.8. Проверяют в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождения.

5.9. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию, если указания не противоречат законодательству и нормативным требованиям в области охраны труда.

5.10. Правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

5.11. Немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.12. При возникновении аварийной ситуации действуют в соответствии с утвержденным на Учреждении порядком действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

5.13. Принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

6. Ответственность за невыполнение обязанностей по охране труда:

- 6.1. В зависимости от характера нарушений требований охраны труда и последствий невыполнения обязанностей по охране труда виновные в соответствии с действующим законодательством РФ несут дисциплинарную, административную, материальную или уголовную ответственность.
- 6.2. Рабочие, специалисты и другие непосредственные исполнители работ несут ответственность за невыполнение правил и инструкций по охране труда, возложенных на них обязанностей по охране труда, как нарушители трудовой и производственной дисциплины.
- 6.3. Руководители подразделений, кроме того, несут ответственность:
 - за обеспечение безопасных условий труда на вверенных участках работы и допущенные случаи производственного травматизма;
 - за нарушение законодательства о труде, других нормативных правовых актов по охране труда и другим направлениям безопасности;
 - за невыполнение предписаний надзорных органов, а также приказов, указаний и распоряжений вышестоящих руководителей.