

СОГЛАСОВАНО

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Председатель ПК МОБУСОШ № 9  
им. М.П. Бабыча станицы Советской  
\_\_\_\_\_ О. Ю. Русанова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_  
Директор МОБУСОШ № 9  
им. М.П. Бабыча станицы Советской  
\_\_\_\_\_ А.А. Блохнина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы №9 им. М.П.Бабыча**  
**станции Советской**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (далее — СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе (далее – Учреждении). Настоящее Положение о СУОТ устанавливает порядок организации работы по обеспечению охраны труда, ответственных лиц и других работников образовательного учреждения.

1.2. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда». Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007». ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия»

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) определяет задачи, права, обязанности и ответственность руководителя, специалиста по охране труда, работников МОБУСОШ №9 им. М.П. Бабыча по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, по выполнению ими требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, правил, норм и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, а также внедрение и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с установленными требованиями.

2.2. При создании системы управления охраной труда необходимо:  
определять законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;  
выявлять вредные и опасные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами деятельности организации;  
определять политику организации в области охраны труда;  
определять цели и задачи в области охраны труда, устанавливать приоритеты;  
разрабатывать организационную схему и программу для реализации политики и достижений ее целей выполнения поставленных задач.

2.3. Безопасность производственных процессов, безопасные и здоровые условия труда

должны обеспечиваться планомерным и систематическим проведением комплекса организационных, социальных, технических и финансово-экономических мероприятий, в том числе:

- распределением функций, задач и ответственности руководителей и специалистов предприятия;
- характером регламентных работ;
- финансированием мероприятий по охране труда и организацией бухгалтерского учета расходов выделенных средств;
- соответствия производственных процессов и проводимых различных мероприятий нормативным требованиям, количественной оценке результатов в области охраны труда;
- организацией обучения и систематическим повышением квалификации работников;
- созданием нормальных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда для работников организации, эффективной системы медицинского обслуживания.
- организацией работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда;
- организацией эффективной системы контроля, действующей совместно с системой материального стимулирования;
- принятием гибкой системы определения и четким распределением обязанностей и ответственности должностных лиц и исполнителей, действующих в интересах организации.

2.4. Система управления охраной труда должна предусматривать:

- планирование показателей условий и охраны труда;
- контроль плановых показателей;
- предупредительно-профилактические работы;
- возможность осуществления корректирующих и предупредительных действий.

2.5. Организация работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в МОБУСОШ №9 им. М.П. Бабыча должна содержать в своем составе и предусматривать планомерное и систематическое проведение:

- работ по обеспечению надежности и безопасности оборудования, зданий и сооружений;
- мероприятий по обеспечению безопасности выполнения соответствующих видов работ и направлений производственной деятельности персонала.

2.6. Перечень видов работ и направлений производственной деятельности должен охватить следующий обязательный минимум:

- организация учебного процесса в организации;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в организации;
- применение здоровьесберегающих технологий в организации, а также лечебно-профилактические мероприятия;
- эксплуатация зданий и сооружений;
- производство общеремонтных работ;
- производство работ с привлечением сторонних организаций.

2.7. В зависимости от обстоятельств и специфических особенностей производственных процессов количество видов работ решением директора может быть увеличено.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

3.1. Основными задачами должностных лиц МОБУСОШ №9 им. М.П. Бабыча станции Советской по организации работ в области охраны труда и системы управления охраной труда являются реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья, безопасных и здоровых условий труда работников;
- достижение уровня охраны труда соответствующего современному состоянию развития науки и техники;
- повышение уровня охраны труда за счет увеличения надежности применяемого

оборудования, обеспечения безопасной и безаварийной его работы;

- создание и реализация эффективной системы производственного контроля за соблюдением требований охраны труда на объектах предприятия;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- финансирование мероприятий по охране труда;

- подготовка и представление отчетов в государственные и вышестоящие органы сведений и отчетов об условиях труда, о производственном травматизме, профзаболеваниях и их материальных последствиях;

- создание условий для устойчивого функционирования и развития предприятия посредством обеспечения, в том числе и на основе страхования соответствующих производственных рисков, полной и своевременной компенсации внеплановых потерь, обусловленных производственными неполадками и авариями;

- расследование несчастных случаев на производстве, реализация мероприятий по их недопущению;

- информирование работников по вопросам охраны труда;

3.2. Основные задачи в области охраны труда и системы управления охраной труда МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча решаются конкретно назначенными должностными лицами и исполнителями с учетом специфики деятельности предприятия, организации эксплуатации и технического обслуживания отдельных видов оборудования и участков путем:

- организации производственного контроля за деятельностью исполнителей и должностных лиц по обеспечению ими здоровых и безопасных условий труда, соблюдения норм и правил охраны труда, требований экологической безопасности;

- реализации системы персональной ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- определение и конкретизация обязанностей и ответственности должностных лиц в области охраны труда;

- организации и производства работ в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативных документов в области охраны труда;

- организации и обеспечения зависимости оплаты труда работников от результатов работы в области охраны труда.

3.3. Политика в области охраны труда в МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча.

3.3.1. Директор МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча, консультируясь с работниками и их представителями, должен изложить в письменном виде политику по охране труда, которая должна:

- отвечать специфике организации и соответствовать ее размеру и характеру деятельности;

- быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие подписью либо работодателя или по его доверенности, либо самого старшего по должности ответственного лица в организации;

- распространяться и быть легкодоступной для всех лиц на их месте работы;

- анализироваться для постоянной пригодности;

- быть доступной в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

3.3.2. Политика в области охраны труда должна включает следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых организация принимает на себя:

- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников организации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;

- соблюдение соответствующих нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые организация обязалась выполнять;

- обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

3.3.3. Система управления охраной труда должна быть совместима или объединена с другими системами управления организации.

#### 3.4. Планирование.

3.4.1. Для постоянной идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками установлена программа специальной оценки рабочих мест по условиям труда, в которую входят:

- определение сроков выполнения работ, связанных со специальной оценкой рабочих мест;

- анализ идентификации опасностей - проводится повседневно на рабочих местах или внепланово, в зависимости от характера опасностей, значимости риска, отклонений от нормального режима работы, изменений в технологических процессах.

3.4.2. Анализ документации по данному процессу проводится руководством отдела Службы по охране труда и комплексной безопасности.

3.4.3. Процесс проведения специальной оценки условий труда описан в Федеральном законе от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.4.4. Процедура управления нормативной правовой документацией включает в себя:

- фиксирование и идентификацию данных и документации по правовым и иным требованиям;

- оценку и анализ документации по данному процессу;

- актуализацию данных и документации, связанных с правовыми требованиями.

3.4.5. Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организации по охране труда;

- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения **мероприятий по улучшению условий и охраны труда** с ясными критериями результативности деятельности для каждого подразделения и уровня управления;

- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;

- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов.

3.4.6. В МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча постоянно разрабатываются:

- планы мероприятий, направленные на совершенствование СУОТ;

- ответственность и полномочия должностных лиц, отвечающих за выполнение данных мероприятий;

- сроки выполнения мероприятий, направленных на совершенствование СУОТ.

3.4.7. Планы мероприятий анализируются заместителем директора МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча и пересматриваются.

### 4. ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в организации распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана.

4.1.1. Обязанности директора МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча.

Ответственность за обеспечение охраны труда в организации несет директор МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча. Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности директора в области охраны труда установлены в статье 212 ТК РФ.

Директор организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех уровнях управления организацией.

4.1.2. Обязанности работников МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча установлены статьей 214 ТК РФ.

Обязанности работников в области охраны труда прописаны в их должностных инструкциях.

4.1.3. Специалист по охране труда и комплексной безопасности (далее специалист по охране труда):

4.1.3.1. Директор организует деятельность по охране труда и комплексной безопасности в соответствии с требованиями статьи 217 ТК РФ и нормативными правовыми актами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.1.3.2. Должностные обязанности специалиста по охране прописаны в должностной инструкции специалиста по охране труда.

4.1.4. уполномоченный по охране труда.

С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления охраной труда по инициативе работников или работодателя может быть избран уполномоченный по охране труда профсоюзной организации.

Работа уполномоченного по охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

4.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники ШКОЛЫ проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

4.3. Процедура внутреннего обмена информацией.

4.3.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в организации.

4.3.2. В МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча разработана и документально оформлена процедура обмена информацией по охране труда.

Процедура содержит описание как минимум следующих элементов обмена информацией:

- порядок согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда, соответствующий требованиям, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- порядок рассмотрения обращений работников и поступающих от них предложений по улучшению условий труда и совершенствованию СУОТ;

- порядок формирования, размещения и постоянной актуализации информационных материалов (наглядных пособий, плакатов, стендов, документов по охране труда) на территории организации, включая требования к обеспечению достаточности таких материалов, доступности мест их размещения, сроков актуализации и лиц, ответственных за информационные материалы внутри образовательного учреждения.

4.4. Управление документами СУОТ.

4.4.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя,

процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

4.4.2. Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде стандартов организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации). Комплект документов СУОТ является минимальным, необходимым для обеспечения функционирования СУОТ.

4.4.3. Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;
- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

4.4.6. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников школы. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

4.4.7. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

4.5. Управление записями СУОТ.

4.5.1. Записи СУОТ - это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки.

4.5.2. Процесс управления записями включает в себя как минимум:

- процедуру идентификации записей;
- определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления;
- определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

4.5.3. Обеспечение выполнения безопасных подрядных работ.

Для обеспечения охраны труда в МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Директор обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Директор МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча обязан обеспечить:

5.1. Безопасность работников при выполнении работ.

5.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.4. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.6. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и компенсациях.

5.7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.8. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.9. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.



5.10. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

6.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2. Применение сертифицированных (декларированных) средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.3. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.4. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.5. Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.

6.6. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

6.7. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в установленные сроки.

6.8. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **7.1. Специалист по охране труда:**

7.1.1. Организует и контролирует выполнение работ по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с рекомендациями Минтруда РФ, Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

7.1.2. Осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа на рабочем месте (при необходимости, проводит инструктаж на рабочем месте) и обучением безопасным методам работы.

7.1.4. Консультирует сотрудников по вопросам охраны труда.

7.1.5. Вносит директору предложения о приостановлении работ, осуществляемых с нарушением требований охраны труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников.

7.1.6. Производит учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

7.1.7. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

7.1.8. Составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом.

7.1.9. Организует своевременное обучение по охране труда работников организации; участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда работников предприятия.

7.1.10. Совместно с руководителями служб составляет перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

7.1.12. Обеспечивает руководителя локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

7.1.13. Организует методическое руководство специальной оценкой условий труда.

7.1.14. Разрабатывает совместно с руководителем мероприятия и программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказывает организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.

7.1.15. Предъявляет руководителю обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролирует их выполнение.

6.1.16. Осуществляет контроль за:

а) соблюдением требований законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда руководителями, специалистами, рабочими и инженерно-техническими работниками предприятия;

б) выполнением мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного контроля и надзора, указаний органов местного самоуправления по созданию здоровых и безопасных условий труда;

в) своевременным инструктированием, обучением и проверкой знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и рабочих в целом по предприятию;

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Работник МОБУСОШ №9 им.М.П.Бабыча обязан:

8.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.2. Выполнять только порученную работу с соблюдением требований инструкций по охране труда.

8.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

## **9. ПОРЯДОК ИНСТРУКТАЖА, ОБУЧЕНИЯ И АТТЕСТАЦИИ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

### **9.1. Проведение инструктажа по охране труда**

9.1.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, и другие лица, участвующие в производственной деятельности, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит назначенный приказом руководителя специалист Службы по охране труда и комплексной безопасности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности и утвержденной в установленном порядке директором.

9.1.2. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель сектора (службы, отдела и т.д.) (при необходимости главный специалист службы по охране труда и комплексной безопасности), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах общества, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

9.1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию 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 с использованием материалов, инструментов и механизмов;

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями сектора (службы, отдела и т.д.) (при необходимости главный специалист службы по охране труда и комплексной безопасности) по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором.

9.1.4. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

9.1.5. Внеплановый инструктаж проводится:

- 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 - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней;

- по решению руководителя организации или лица, замещающего его на период отсутствия и назначенного приказом по предприятию.

9.1.6. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

## **10. СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА**

10.1. Специальная оценка условий труда является основным функциональным инструментом управления профессиональной безопасностью и здоровьем и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

10.2. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места (за исключением надомников, дистанционных работников; работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями).

10.3. Нормативной основой проведения специальной оценки условий труда являются:

- Трудовой кодекс РФ;

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

- приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных

производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

- система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

10.4. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

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

2) 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;

3) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

4) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

5) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;

6) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

7) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

10) расследования несчастных случаев на производстве;

11) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

12) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

13) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

14) оценки уровней профессиональных рисков.

10.5. Сроки проведения специальной оценки условий труда устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

10.6. Внеплановой спецоценке подлежат рабочие места в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Закона № 426-ФЗ или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;

3) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных

факторов на работников;

5) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

6) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

10.7. Для измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определения показателей тяжести и напряженности трудового процесса привлекаются центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора, лаборатории органов государственной экспертизы условий труда РФ и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных измерений.

## **11. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

11.1. Беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, служебные и бытовые помещения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

11.2. Предъявлять руководителю обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

11.3. Требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, обучения и инструктажа и стажировки по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных им средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

11.4. Направлять директору предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, не выполняющих свои должностные обязанности по охране труда.

11.5. Запрашивать и получать от руководителя необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда.

11.6. Представлять директору предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

## **12. ДЕЙСТВИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

12.1. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается разработкой и реализацией мероприятий по совершенствованию СУОТ.

12.2. Эти мероприятия разработаны по результатам анализа СУОТ со стороны руководства, предложений работников организации, анализа передового опыта других организаций, а также в соответствии с требованиями российских и международных стандартов и программ.

## **13. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

13.1. Контроль за деятельностью службы осуществляют директор, специалист по охране труда, служба охраны труда, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

13.2. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет специалист по охране труда.

#### **14.СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с момента утверждения. Срок действия Настоящего Положения до внесения соответствующих изменений.

14.2. Любые изменения и дополнения к настоящему положению действительны лишь при условии издания приказа изменений и дополнений.

Специалист по охране труда: \_\_\_\_\_ В.Б.Колесников