

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК.**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» (введен в действие приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст), национальным стандартом РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.04.2009 № 138-ст) и иными нормативно-правовыми актами об охране труда в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда сотрудников и безопасности посетителей учреждения культуры.

1. Общие положения.

1.1. Система управления охраной труда - часть общей системы управления Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Уссурийского городского округа Приморского края (далее - МБУК ЦКС УГО ПК), обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью учреждения.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов РФ, субъекта РФ и настоящего Положения.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в муниципальных учреждениях, осуществляющих культурно-досуговую деятельность (далее по тексту - учреждение культуры), служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур и нормативных документов.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьёй 212 ТК РФ на директора МБУК ЦКС УГО ПК, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории МБУК ЦКС УГО ПК, во всех зданиях и сооружениях обособленных структурных подразделениях МБУК ЦКС УГО ПК.

2. Политика МБУК ЦКС УГО ПК в области охраны труда.

2.1. Политика МБУК ЦКС УГО ПК в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией учреждения о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- е) обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности МБУК ЦКС УГО ПК.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК в области охраны труда.

Основными целями и задачами системы управления охраной труда являются:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- профилактика травматизма посетителей и работников обособленных структурных подразделений МБУК ЦКС УГО ПК;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников;
- своевременное обучение руководителей, специалистов в области охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда.

4. Структура системы управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК и порядок организации работы в сфере охраны труда.

4.1. Организационно система управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК является двухуровневой.

Управление охраной труда **на первом уровне** в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор МБУК ЦКС УГО ПК.

Управление охраной труда **на втором уровне** в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда в лице специалиста по охране труда.

Служба охраны труда создается в организациях численностью более 50 работников (ст. 217 ТК РФ). Задачи и функции специалиста по охране труда в МБУК ЦКС УГО ПК, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

4.2. Порядок организации работы по охране труда в МБУК ЦКС УГО ПК определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

инструкциями, инструкциями по охране труда и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором МБУК ЦКС УГО ПК профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК и осуществляют контроль за соблюдением директором МБУК ЦКС УГО ПК трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

5. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК

(распределение обязанностей в сфере охраны труда).

5.1. Обязанности по охране труда закреплены:

- в планах мероприятий по вопросам охраны труда, улучшению условий труда и профилактике профессиональных заболеваний;
- приказах, распоряжениях о распределении обязанностей и ответственности в области охраны труда;
- в должностных инструкциях персонала;
- стандартах, положениях, инструкциях по охране труда.

5.2. Директор МБУК ЦКС УГО ПК.

Обязанности Директора МБУК ЦКС УГО ПК по обеспечению безопасных условий и охраны труда определены в статье 212 Трудового кодекса РФ.

Директор МБУК ЦКС УГО ПК обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу)

и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- утверждение должностных обязанностей по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;

- разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

- принятие мер по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

- вынесение на обсуждение совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- обеспечить финансирование мероприятий по охране труда и осуществлять контроль над эффективностью их использования.

5.3. Заведующий отделом кадров.

- Осуществляет контроль за соблюдением установленного режима труда и отдыха работников структурных подразделений.

- Обеспечивает (совместно со службой охраны труда) прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра работников в соответствии с действующим законодательством.

- Информировывает совместно со службой охраны труда работников, вновь принимаемых на работу, а также в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

- Обеспечивает соблюдение требований трудового законодательства при переводе работника, нуждающегося в этом по медицинским показаниям, а также увольнении по соответствующим показаниям.

5.4. Заместитель директора по АХЧ.

- Обеспечивает исправное состояние, устройство и эксплуатацию в соответствии с требованиями правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, а также своевременное освидетельствование, проведение профилактических осмотров и ремонта отопительных систем, установок вентиляции и кондиционирования воздуха, энергетических, электротехнических устройств, а также другого оборудования, находящегося в ведении службы главного энергетика.

- Осуществляет руководство и контроль за безопасным ведением технологических процессов и безопасной эксплуатацией оборудования в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и промышленной безопасности.

- Обеспечивает и контролирует выполнение подчиненным персоналом требований охраны труда, промышленной безопасности и пожарной безопасности при ремонте и эксплуатации оборудования.

- Организует правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического оборудования, ведет контроль за рациональным и экономным расходованием энергетических ресурсов на предприятии.

- Организует безопасное проведение работ в энерго, электроустановках, в том числе с участием командированного персонала.

- Обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные органам энергоснабжения.

- Контролирует правильность допуска персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам в действующих электроустановках.

- Разрабатывает мероприятия по повышению надежности работы энергоустановок, по созданию безопасных и здоровых условий труда при их эксплуатации и по предотвращению аварий.

- Организует разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации энергоустановок.

- Обеспечивает своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний энергоустановок.

- Обеспечивает установленный порядок допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных энергоустановок.

- Организует систематическое проведение замеров сопротивления изоляции, заземления.

- Обеспечивает проверки и испытания защитных средств, применяемых в электроустановках.

- Участвует в разработке и согласовании инструкций по охране труда для лиц, занятых эксплуатацией электротехнического оборудования, электрифицированного инструмента.

- Организует учет и хранение газоразрядных ламп с ртутным наполнением.

- Обеспечивает рациональное освещение территории, производственных и вспомогательных помещений, рабочих мест.

- Организует внедрение более совершенных блокировочных, отключающих,

защитных устройств, обеспечивающих безопасность монтажа, ремонта и обслуживания энергетического оборудования.

5.5. Руководитель обособленного структурного подразделения (заведующий отделом, домом культуры, клубом):

5.5.1. Обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении.

5.5.2. Обеспечивает функционирование СУОТ в своем подразделении.

5.5.3. Распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности.

5.5.4. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов.

5.5.5. Обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения.

5.5.6. Допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.

5.5.7. Организует проведение подготовки персонала по охране труда.

5.5.8. Организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

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

5.5.10. Организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования.

5.5.11. Участвует в организации проведения специальной оценки условий труда.

5.5.12. Участвует в организации управления профессиональными рисками.

5.5.13. Участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

5.5.14. Принимает 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.

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

5.5.16. Своевременно информирует вышестоящее руководство и службу охраны труда об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения.

5.5.17. Обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда.

5.5.18. Приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, когда это угрожает жизни и здоровью работников.

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

5.5.20. Обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников структурного подразделения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Согласно п.п. 1, 2, 3 Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ 13.05.2004, инструкция по охране труда

для работника разрабатывается с учетом положений ст. 212 ТК РФ исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.

Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

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

5.5.22. Определяет потребность в ресурсах при анализе функционирования СУОТ с точки зрения достижения поставленных целей в области охраны труда.

5.6. Служба охраны труда.

5.6.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором МБУК ЦКС УГО ПК.

5.6.2. Функции службы охраны труда в МБУК ЦКС УГО ПК возлагаются на специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно директору МБУК ЦКС УГО ПК.

5.6.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом (комиссией) по охране труда и в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

5.6.4. Основными направлениями деятельности специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

5.6.5. Для выполнения поставленных основных направлений деятельности на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи обособленным структурным подразделениям МБУК ЦКС УГО ПК в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство и контроль проведения специальной оценки условий труда;
- разработка совместно с другими подразделениями МБУК ЦКС УГО ПК планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;
- оказание помощи директору МБУК ЦКС УГО ПК в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
 - организация расследования несчастных случаев в МБУК ЦКС УГО ПК;
 - участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
 - оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
 - составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
 - разработка программ обучения по охране труда работников МБУК ЦКС УГО ПК;
 - проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
 - организация своевременного обучения по охране труда работников организации и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
 - составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
 - оказание методической помощи руководителям отделов и обособленных структурных подразделений МБУК ЦКС УГО ПК при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
 - обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
 - организация совещаний по охране труда;
 - доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
 - рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за своевременной выдачей работникам спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

5.6.6. Специалист по охране труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований

охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда; - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

5.7. Председатель первичной профсоюзной организации:

5.7.1. Председатель первичной профсоюзной организации МБУК ЦКС УГО ПК обязан:

- организовать общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха сотрудников;
- принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласовывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролировать выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- осуществлять защиту социальных и трудовых прав работников учреждения;
- проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

5.7.2. Задачами Председателя первичной профсоюзной организации МБУК ЦКС УГО ПК по охране труда являются:

- содействие созданию в учреждении и обособленных структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения и его структурных подразделений;
- участие в проведении смотров-конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

5.7.3. В соответствии с основными задачами на председателя первичной профсоюзной организации МБУК ЦКС УГО ПК возлагаются следующие функции:

- контроль выполнения руководителями структурных подразделений, отделов и служб МБУК ЦКС УГО ПК или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- контроль соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- контроль правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- контроль соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- участие в проведении специальной оценки условий труда;
- участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

5.8. Работник:

5.8.1. Соблюдает требования охраны труда в пределах своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ.

5.8.2. Проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя.

5.8.3. Проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве.

5.8.4. Содержит в чистоте свое рабочее место.

5.8.5. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места.

5.8.6. Следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

5.8.7. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.

5.8.8. Правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

5.8.9. Извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.8.10. При возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным в организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

5.8.11. Принимает меры по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

6. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

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

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет директор МБУК ЦКС УГО ПК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1. Инструктажи по охране труда.

6.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;

- обучение директора, заместителей, руководителей ОСП, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2 Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной работодателем.

6.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом руководителя.

6.1.5. 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 организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

6.1.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.1.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы.

6.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители обособленных структурных подразделений МБУК ЦКС УГО ПК при приеме на работу по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

6.1.10. Повторный инструктаж проводят руководители обособленных структурных подразделений МБУК ЦКС УГО ПК и его проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.1.11. Внеплановый инструктаж проводят:

- 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 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 с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);

- по решению работодателя.

6.1.12. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

6.2. Обучение руководителя, заместителей и специалистов по охране труда.

6.2.1. Директор, заместители, руководители обособленных структурных подразделений и руководители отделов МБУК ЦКС УГО ПК проходят специальное обучение по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.2.2. Обучение по охране труда директора, заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений и руководителей отделов МБУК ЦКС УГО ПК проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

6.3. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

6.3.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.3.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

6.3.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

6.3.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.3.5. Инструкции разрабатываются руководителями обособленных структурных подразделений с участием специалиста охраны труда.

6.3.6. Инструкция согласуется с выборным профсоюзным органом и другими заинтересованными службами, утверждается директором МБУК ЦКС УГО ПК. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, имеет регистрационный номер.

6.3.7. Инструкция для работника содержит разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.8. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует директор МБУК ЦКС УГО ПК. Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

6.5.9. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.5.10. Действующие инструкции по охране труда для работников обособленного структурного подразделения МБУК ЦКС УГО ПК, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя ОСП, контрольный экземпляр хранится в службе охраны труда.

6.5.11. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

7. Документация системы управления охраной труда.

7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности

и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.2. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.3 Комплект документов системы управления охраной труда в МБУК ЦКС УГО ПК:

- устав (положение) МБУК ЦКС УГО ПК;
- правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУК ЦКС УГО ПК;
- положение об организации работы по охране труда;
- должностные обязанности по охране труда работников МБУК ЦКС УГО ПК;
- приказ директора МБУК ЦКС УГО ПК о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда;
- удостоверения о проверке знаний по охране труда директора МБУК ЦКС УГО ПК, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда;
- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих;
- материалы по проведению специальной оценки условий;
- удостоверения машинисток-кочегаров (операторов) котельной о прохождении обучения и проверки знаний по промышленной безопасности;
- перечень инструкций по охране труда;
- инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- список работников МБУК ЦКС УГО ПК, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям);
- журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности (для неэлектротехнического персонала);
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

7.4. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

8. Порядок обеспечения работников спецодеждой,

спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

8.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

8.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

8.3. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.4. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

8.5. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

8.6. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8.7. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

8.8. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

8.9. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

8.10. Порядок выдачи и применения СИЗ.

8.10.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

8.10.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

8.10.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

8.10.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

8.10.5. Выдача работникам, и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

8.10.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ,

предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

8.10.7. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

8.10.8. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

8.10.9. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

8.10.10. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

8.10.11. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

8.10.12. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

8.11. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

8.11.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

8.11.2. В случае отсутствия в учреждении технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

8.11.3. Обеспечение спецодежды, спец обувью и другими СИЗ осуществляется службой материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции) на основании заявок руководителей структурных подразделений.

8.11.4. В ОСП заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем учреждения. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.

8.11.5. Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются со службой охраны труда (специалистом по охране труда) и представляются в отдел материально-технического снабжения организации.

8.11.6. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

8.11.7. Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

8.11.8. Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

8.11.9. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

8.11.10. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;
- адрес изготовителя и продавца.

8.11.11. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные) или иные места для хранения СИЗ.

8.11.12. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

9. Медицинские осмотры работников.

9.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для предупреждения профессиональных заболеваний.

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 № 302н. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

9.2. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств учреждения.

9.3. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

9.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.6. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих

лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

9.7. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

9.8. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - решение врачебной психиатрической комиссии.

10. Расследование несчастных случаев, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

10.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

10.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:
 - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
 - немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
 - принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

10.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);

- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников здравоохранения.

10.4. Для расследования несчастного случая в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

10.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников здравоохранения, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

10.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в учреждении, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

10.9. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате, которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.11. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

10.12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.14. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве

со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

10.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

10.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

10.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

11. Совершенствование управления охраной труда.

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение. При непрерывном совершенствовании управления охраной труда организация всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- цели организации по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов, и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников организации и комитетов (комиссий) по охране труда;
- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);

- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

12. Организация пропаганды охраны труда.

12.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

12.2. Совещания проводятся по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

12.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

12.4. В качестве наглядной агитации в учреждении необходимо создать кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

12.5. Специалист охраны труда, и другие специалисты учреждения через кабинет по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

13. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14. Заключительные положения.

14.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

14.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 № 438н.

14.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники МБУК ЦКС УГО ПК.