



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2024

№ 145

ст-ца Каневская

**Об утверждении положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район**

В соответствии со статьями 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», Законом Краснодарского края от 3 июня 1998 года № 133-КЗ «Об охране труда», в целях организации работы по охране труда работников администрации муниципального образования Каневской район, сохранения их жизни и здоровья **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район (приложение).
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, не наделенных правами юридического лица, ознакомить работников с настоящим постановлением под роспись.
3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, наделенных правами юридического лица, разработать и принять положения о системе управления охраной труда, ознакомив работников под роспись.
4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 05.02.2024 № 145

**Положение**  
**о системе управления охраной труда в администрации**  
**муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) (далее - СУОТ) в администрации муниципального образования Каневской район (далее-Администрация) разработано на основе Примерного положения о системе управления охраной труда Министерства труда России от 29 октября 2021 года N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», Законом Краснодарского края от 3 июня 1998 года №133-КЗ «Об охране труда».

Настоящее Положение СУОТ в Администрации устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда, разработано с целью создания единой системы управления охраной труда в Администрации и ее отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделениях) без права юридического лица.

Функционирование СУОТ в Администрации осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

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

1.2. Положение СУОТ устанавливает систему организации работы по охране труда и управления охраной труда, функции ответственных лиц, направленные на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения

жизни и здоровья работников (далее-Работники) Администрации в процессе их трудовой деятельности.

Субъектами СУОТ являются: Администрация с ее отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) без образования юридического лица и их Работники.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

организационных структур управления в Администрации с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

устанавливающей (локальные нормативные акты в Администрации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в Администрации.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории Администрации, во всех зданиях и сооружениях.

1.6. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам Администрации, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Администрации, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах Администрации в соответствии с требованиями, применяемых нормативно правовых актов.

Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом Администрации положение о допуске подрядных организаций к производству работ на подведомственной территории, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.7. Основные задачи СУОТ:

обеспечение защиты Работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, предотвращение несчастных случаев в учреждении профессиональных заболеваний;

организация обучения и проверки знаний по охране труда;

организация взаимодействия и координация деятельности субъектов управления охраной труда;

создание и совершенствование правовой и нормативной базы в сфере охраны труда;

внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда;

информационное обеспечение и пропаганда в сфере охраны труда.

## **2. Политика Администрации в области охраны труда.**

2.1. Политика Администрации в области охраны труда (далее - политика по охране труда) является гарантированным выполнением обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) Приоритет сохранения жизни и здоровья Работников Администрации 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 Администрации, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

г) Учет индивидуальных особенностей Работников Администрации, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов.

д) Непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

е) Обязательное привлечение Работников Администрации, уполномоченных ими представительных органов (профсоюза) к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия.

ж) Личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

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

2.3. Обсуждение политики по охране труда доступно всем Работникам Администрации.

2.4. В политике по охране труда отражаются:

а) Положения о соответствии условий труда на рабочих местах Администрации требованиям охраны труда.

б) Обязательства Администрации по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья сотрудников.

в) Положения об учете специфики деятельности Администрации и вида (видов) осуществляемой экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков Работников Администрации.

г) Порядок совершенствования функционирования СУОТ.

д) Политика по охране труда должна быть доступна всем Работникам, работающим Администрации, а также иным лицам, находящимся на подведомственной территории, в зданиях и сооружениях Администрации.

### **3. Цели Администрации в области охраны труда.**

3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения. Основные цели Администрации в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом пять (5) настоящего Положения СУОТ и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда.

3.2. Количество целей определяется спецификой деятельности Администрации.

3.3. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

### **4. Обеспечение функционирования СУОТ в Администрации (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами).**

4.1. Порядок организации работы по охране труда в Администрации определяется - согласно штатного расписания, должностных инструкций Работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с требованиями настоящего Положения и иными нормативными документами Администрации в области охраны труда. Организационно система управления охраной труда в Администрации является двухуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице главы муниципального образования Каневской район (далее - Работодатель).

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист, работающий в области охраны труда в Администрации (далее - Специалист).

Обязанности в сфере охраны труда Администрации устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда может закрепляться в отдельных локальных нормативных актах (муниципальных правовых актах), планах мероприятий, а также в должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.2. Первый уровень - Работодатель в порядке, установленном законодательством осуществляет создание, функционирование, управление СУОТ в Администрации, неся персональную ответственность за обеспечение здоровых, безопасных условий труда Работников и своевременное финансирование мероприятий по охране труда в Администрации:

а) Определяет основные направления работы по вопросам охраны труда и пожарной безопасности в Администрации на текущий и ближайший финансовый год, планирует финансовые расходы на срок действия

коллективного договора, согласовывая их с представительным органом (профсоюзом), привлекая Работников Администрации к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия.

б) Контролирует работу по:

соблюдению действующего законодательства о труде, выполнению постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов, предписаний органов государственного надзора и контроля, соглашений по вопросам охраны труда;

созданию и обеспечению условий труда Работников Администрации в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда в Администрации;

выполнению намеченных мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в Администрации;

своевременной оплате расходов на проведение мероприятий по охране труда и пожарной безопасности за счет средств, утвержденных в бюджете Администрации на соответствующий финансовый год;

предоставлению в установленные сроки статистических отчетов о состоянии охраны труда, производственном травматизме и профессиональной заболеваемости.

в) Руководит:

разработкой организационно-распорядительных документов;

разработкой мероприятий по предотвращению производственного травматизма;

разработкой мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций (в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим), а также ремонтными, спасательными и аварийно-восстановительными работами.

г) Возглавляет:

расследование несчастных случаев (анализируя причины травматизма) происшедшие в Администрации. В случае форс-мажорных обстоятельств, делегирует функцию председателя комиссии «По расследованию несчастных случаев» в Администрации одному из своих заместителей, либо иному должностному лицу его замещающего;

профилактическую работу по разработке мероприятий по предупреждению производственного травматизма, снижению, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий.

д) Принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивая необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования, согласно действующего законодательства.

е) Информировывает органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

ж) Распределяет должностные обязанности, ответственность между Работниками Администрации, осуществляющими организационную работу по функционированию СУОТ в Администрации (согласно штатного расписания и должностных обязанностей).

з) Рассматривает, утверждает и согласовывает по направлению охраны труда:

положение о СУОТ и иные нормативные правовые документы в Администрации;

инструкции;

правила;

планы мероприятий (по предупреждению производственного травматизма, снижению, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, планов периодического обучения Работников Администрации);

служебные записки по обеспечению функционирования СУОТ в Администрации;

аналитические информации и отчеты, в том числе в надзорные органы и органы государственной власти.

и) Дает указания должностным лицам Администрации для дальнейшего исполнения (с учетом должностных обязанностей и уровня ответственности), обеспечивая контроль за их выполнением, в установленном порядке.

и) Поощряет Работников Администрации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пожарной безопасности.

к) Привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.

л) Организует:

проверку безопасности условий труда Работников в Администрации;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников Администрации;

проверку знаний по вопросам охраны труда Работников Администрации, делегируя функцию председателя постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда Работников Администрации, одному из своих заместителей;

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

м) Обеспечивает:

финансирование мероприятий по охране труда, осуществляя контроль над эффективностью их использования;

своевременное начисление и перечисление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации страховых взносов по обязательному социальному страхованию в установленном порядке и в установленные сроки, на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ведение учета начисления, перечисления страховых взносов и производимых страховых выплат, сохранности документов, являющихся основанием для назначения и выплаты страхового обеспечения, формированию отчетности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти;

своевременную выплату компенсации работникам за ущерб, причиненный их здоровью в результате несчастных случаев, профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей, в установленном законодательством порядке на основании документов, представленных комиссией «По расследованию несчастных случаев» в Администрации;

ввод в эксплуатацию новых и реконструированных (отремонтированных) помещений, на соответствие зданий, помещений и оборудования требованиям охраны труда и санитарным нормам;

приведение нормативно-технических документов и производственных объектов в соответствие с вновь принятыми нормативными актами по охране труда;

безопасную эксплуатацию зданий и помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования, своевременно организуя их осмотр и ремонт;

наличие в Администрации нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ и нормы охраны труда;

наличие и функционирование в Администрации необходимых систем контроля производственных процессов в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

осуществление безопасных производственных процессов, принимая меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;

соблюдение режима труда и отдыха Работниками Администрации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств Администрации предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (диспансеризации, обследований) Работников, проведение необходимых лечебно-профилактических мероприятий по их результатам;

спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями Работников Администрации (в случае, если это предусмотрено);

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников (посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками) 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;



наличие санитарно-бытовых помещений, куда входят: гардеробные, умывальные, уборные, места для курения, размещения устройств питьевого водоснабжения, помещения для обогрева или охлаждения, хранения и выдачи спецодежды;

санитарно-гигиеническими принадлежностями и оборудованием (в частности такими, как разовые бумажные полотенца, туалетная бумага, мыло и т.п.) умывальные, уборные;

достаточным количеством устройств питьевого водоснабжения, воды питьевой бутилированной и разовой посуды к ним;

наличие и исправность, в производственных помещениях, систем кондиционирования воздуха, в целях выполнения санитарных требований к микроклимату в рабочих помещениях;

меры по проведению санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий (в случае эпидемии или вспышки сезонных заболеваний), включая организацию контроля температуры тела сотрудников и посетителей, при входе в здания Администрации, и установку в помещениях технических средств дезинфекции воздуха (рециркуляторы);

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

обучению безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим в Администрации, проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда и пожарной безопасности;

информирование Работников Администрации об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях;

ознакомление Работников Администрации с требованиями охраны труда, создание условий для работы специалиста, работающего в области охраны труда, не допуская привлечения данного специалиста к выполнению работ, не связанных с его обязанностями.

н) Выносит на обсуждение собраний трудового коллектива вопросы и предложения:

по функционированию СУОТ;

организации работы по охране труда;

по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы в Администрации.

4.3. Второй уровень - функции по охране труда в Администрации возлагаются на Специалиста, который подчиняется непосредственно Работодателю.

Специалист в своей деятельности руководствуется законами, должностной инструкцией (несёт ответственность за ее неисполнение или ненадлежащее исполнение), настоящим положением о СУОТ, соглашениями Администрации и иными нормативными правовыми актами об охране труда и пожарной безопасности.

Специалист Администрации вправе приостановить или запретить проведение работ в любом из подразделений или в целом в Администрации - при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности.

Основными задачами и функциями Специалиста работающего в области охраны труда является:

а) Обеспечение:

содействия в функционировании СУОТ в Администрации;

взаимодействия по вопросам охраны труда с уполномоченными органами государственной власти, объединений профсоюзов, органов Администрации и других уполномоченных органов в соответствии с законодательством.

Работников Администрации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда и пожарной безопасности;

б) Координация работы:

по исполнению мероприятий в области охраны труда и пожарной безопасности в подразделениях Администрации;

по выявлению опасных и (или) вредных производственных факторов, воздействующих на Работников на их рабочих местах;

по проведению инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и стажировки на рабочем месте непосредственными руководителями работ в структурных подразделениях Администрации;

по обучению и проверке знаний требований охраны труда и пожарной безопасности руководителей и специалистов Администрации.

в) Организация:

совместно с администрацией Краснодарского края, профсоюзами, объединениями работодателей проведение месячников по охране труда, смотров-конкурсов, семинаров, совещаний, выставок и других мероприятий по пропаганде улучшения условий и охраны труда в Администрации;

разработки планов мероприятий, соглашений по обеспечению и улучшению безопасных, здоровых условий труда, санитарно-бытового обслуживания и пожарной безопасности;

разработки планов периодического обучения Работников Администрации по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;

проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу в Администрацию, командированными, проходящими производственную практику;

профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, микротравм, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда, способствуя размещению в доступных местах Администрации наглядных пособий и современных технических средств;

проведения анализа состояния условий охраны труда и пожарной безопасности, на рабочих местах в структурных подразделениях

Администрации, комиссионно с руководителями подразделений и уполномоченным представителем профсоюза, по вопросам:

санитарно-технического состояния вспомогательных, санитарных и рабочих помещений;

технического состояния санитарно-бытовых устройств и приспособлений; своевременного и необходимого обеспечения Работников смывающими и санитарно-гигиеническими средствами (в соответствии с установленными санитарными нормами);

работы вентиляционных систем или систем кондиционирования воздуха, соблюдения температурного режима в помещении; проведения анализа искусственного и естественного освещения на рабочем месте; безопасного использования электроприборов, электрооборудования, мебели и так далее;

наличия и состояния средств индивидуальной защиты работников (в случае если это предусмотрено);

наличия методических пособий или инструкций по охране труда и пожарной безопасности действующих в Администрации в текущий период;

наличия журнала инструктажа на рабочем месте;

проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и стажировок на рабочем месте, проверке знаний непосредственными руководителями работ, ведение документации по охране труда;

соблюдения Работниками требований охраны труда и пожарной безопасности в Администрации;

исполнения решений, порученных Работодателем, по приведению условий охраны труда на рабочем месте в соответствие с нормативными требованиями (если таковые поручались);

сбор заявлений и жалоб Работников Администрации, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте.

г) Осуществление:

мониторинга законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда;

подготовки информации на имя Работодателя, для принятия им дальнейшего решения (резолуция на информации, служебной записке):

по результатам совместных, контрольно-аналитических мероприятий в структурных подразделениях Администрации;

по результатам расследования аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний, произошедших с Работниками Администрации (установление причин и обстоятельств несчастного случая, а также лиц, ответственных за допущенные нарушения требований охраны труда) и осуществление мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев;

о необходимости оснащения Администрации наглядными пособиями, современными техническими средствами обучения и т.п. по охране труда и пожарной безопасности;

подготовки указаний (предписаний) должностным лицам Администрации (согласно штатного расписания и их должностных обязанностей), в соответствии с принятым Работодателем решением (резюльция на информации, служебной записке), об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности, выполнении мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

ведения делопроизводства в комиссии по расследованию несчастных случаев, профессиональных заболеваний, произошедших с Работниками Администрации;

направления материалов расследования несчастных случаев в соответствующие органы и организации, а также пострадавшим и их доверенным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами;

учёта и анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

разработки предложений по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

разработки предложений по повышению мотивации работников к безопасному труду и их заинтересованности в улучшении условий труда, по вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;

подготовки предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников;

подготовки предложений по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с установленными нормами;

подготовки предложений наличия средств по оказанию первой помощи пострадавшим;

анализа реализации разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда, подготовка информации и предложений;

методической помощи структурным подразделениям Администрации по вопросам охраны и безопасных условий труда;

оперативной и консультативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда и пожарной безопасности;

сбора информации, проведения анализа и подготовки итоговых информационных материалов на имя Работодателя, согласно указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий или запросов о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха в Администрации;

разработки программ обучения (вводный и первичный инструктажи) по охране труда Работников Администрации.

д) Участие:

в актуализации, систематизации, разработке и пересмотре локальных актов по охране труда совместно с юридическим отделом Администрации;

в разработке и пересмотре инструкций, правил совместно с организационно - кадровым отделом управления делами Администрации;

в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации и охраны труда совместно с представителем профсоюза;

в обсуждении с представительными органами Работников вопросов реализации разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда;

в подготовке тестовых заданий для проверки знаний (требований охраны труда и пожарной безопасности) среди Работников, совместно с организационно - кадровым отделом управления делами Администрации;

в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда совместно с организационно - кадровым отделом управления делами Администрации;

в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, профессиональных заболеваний, произошедших с Работниками Администрации;

в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда Администрации;

е) Учет и рассмотрение писем, заявлений и жалоб Работников Администрации, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, подготовка предложений Работодателю по устранению выявленных недостатков.

ж) Информирование Работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

з) Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

и) Оформление хранения нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности Работодателя и установленными сроками.

## **5. Процедуры, направленные на достижение целей Администрации в области охраны труда.**

5.1. Процедуры, направленные на достижение целей Работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включают:

процедуру подготовки Работников по охране труда;

процедуру организации и проведения оценки условий труда;

процедуру управления профессиональными рисками;

процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья Работников;

процедуру информирования Работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха Работников.

5.2. С целью организации процедуры подготовки Работников Администрации по охране труда Работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает (определяет):

требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда Работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

перечень профессий (должностей) Работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

перечень профессий (должностей) Работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

перечень профессий (должностей) Работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

перечень профессий (должностей) Работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

Работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в подразделениях Администрации, за проведение стажировки по охране труда;

вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

состав комиссии Администрации по проверке знаний требований охраны труда;

регламент работы комиссии Администрации по проверке знаний требований охраны труда;

перечень вопросов по охране труда, по которым Работники проходят проверку знаний в комиссии Администрации;

порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

5.3. В ходе организации процедуры подготовки специалистов по охране труда Работодатель учитывает необходимость подготовки Работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда Работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает (определяет):

порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда в структурных подразделениях;

организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в Администрации в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с независимой организацией, обладающей необходимой компетенцией, проводящей специальную оценку условий труда для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков;

порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.5. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками Работодатель, исходя из специфики деятельности Работников Администрации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

выявление опасностей;

оценка уровней профессиональных рисков;

снижение уровней профессиональных рисков.

5.6. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников, и составление их перечня осуществляются Работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда (при наличии), Работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.7. При рассмотрении опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников, Работодатель устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска, и с учётом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями. Информация об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций, и порядок безопасного выполнения работ содержится в инструкциях по охране труда, действующих в Администрации.

5.8. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников Администрации, рассматриваются следующие:

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском Работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасность пожара.

5.9. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются Работодателем с учётом характера деятельности Администрации и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

5.10. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Работников Администрации;

тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.11. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

исключение опасной работы (процедуры);

замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на Работников;

реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на Работников;

страхование профессионального риска.

5.12. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья Работников Администрации устанавливается:

порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям Работников, уполномоченных ими представительных органов по охране труда) медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований, психиатрических освидетельствований Работников;

перечень профессий (должностей) Работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

5.13. Организация процедуры информирования специалистов об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в виде:

включения соответствующих положений в трудовой договор Работника Администрации;

ознакомления Работника Администрации с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео и аудиоматериалов;

проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;



размещения соответствующей информации в общедоступных местах Администрации.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха Работников Администрации определены мероприятия по предотвращению возможности травмирования Работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха Работников относятся:

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

5.16. С целью организации процедуры обеспечения Работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает:

порядок выявления потребности в обеспечении Работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

порядок обеспечения Работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учёта, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

перечень профессий (должностей) Работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

## **6. Планирование мероприятий по реализации процедур.**

С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в Администрации, издаётся распоряжение об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Администрации (далее - План).

В Плате отражаются:

результаты проведенного комиссионно (Специалист, руководитель подразделения и уполномоченный представитель профсоюза) обследования, анализа и обсуждения условий по охране труда на рабочих местах или Работодателем анализа состояния условий и охраны труда в Администрации;

общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

ответственные должностные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур (согласно штатного расписания Администрации и в соответствии с их должностными обязанностями);

сумма и источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **7. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ.**

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур устанавливается (определяется) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации следующих процедур:

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда Работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления Работодатель определяет ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля (профсоюз) функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4. Результаты анализа функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются службой (специалистом) работающим по направлению охраны труда в Администрации в форме пояснительной записки и передаются Работодателю для ознакомления, а в дальнейшем для принятия им

решений по предотвращению причин, способствующих или препятствующих эффективному функционированию СУОТ в Администрации.

7.5. В случаях необходимости предотвращения причин, невыполнения каких-либо требований, выявленных в ходе проведения анализа функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, службой (специалистом) работающим по направлению охраны труда в Администрации незамедлительно осуществляются корректирующие действия в Плане мероприятий.

## **8. Планирование улучшений функционирования СУОТ.**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений Работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (профсоюза).

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

степень достижения целей Работодателя в области охраны труда;

способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей Работодателя, отраженных в политике по охране труда;

эффективность действий, намеченных Работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц Работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов Работодателя;

необходимость обеспечения своевременной подготовки тех Работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости Работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии Работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

возможность Работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

не возобновление работы в условиях аварии;

предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи Работодателя с ними;

оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у Работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

подготовку Работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий Работников в ходе указанных в 9.2. настоящего Положения тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются Работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

## **10. Управление документами СУОТ.**

10.1. Лицом ответственным за разработку и утверждение документов СУОТ определяется служба (Специалист, работающий по направлению охраны труда) в Администрации, который несет ответственность за качественное и своевременное исполнение функций Специалиста в Администрации.

10.2. Документация СУОТ в Администрации:

должна быть понятна всем Работниками Администрации;

периодически анализироваться, и при необходимости своевременно корректироваться;

быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

10.3. Документы по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

систематически вести и оптимизировать;

хранить в соответствии с установленным определенным сроком.

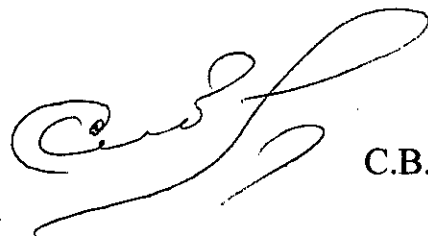
10.4. Документами СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются:

акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

журналы учета и акты записей, данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

результаты контроля функционирования СУОТ.

Советник главы  
муниципального образования  
Каневской район



С.В. Швидкая