

Представитель Работодателя:
Директор ОБУ «ЦСЗН по
Данковскому району»

Фалеева Татьяна Петровна



Представитель Работников:
Избранный в установленном
порядке представитель работников
ОБУ «ЦСЗН по Данковскому
району»

Щербакова Светлана Валерьевна

« 05 » 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

в Областном бюджетном учреждении «Центр социальной защиты населения по Данковскому району»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и иными нормативно-правовыми актами в сфере охраны труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности трудового процесса в учреждении.

1.2. Система управления охраной труда - часть общей системы управления учреждения, обеспечивающая управление рисками в области охраны труда Областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по Данковскому району»(далее - Учреждение).

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

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя (директора), 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, разрабатываемая непосредственно в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Все работники учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем в процессе трудовой деятельности, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.8. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях Учреждения.

1.9. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения.

2. ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Политика учреждения в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора 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, травматизма в процессе трудовой деятельности, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- е) привлечение работников, представителя работников (избранного в установленном порядке) 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. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

3. ЦЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация плана мероприятий по улучшению условий охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, создание оптимального сочетания режимов труда и организованного отдыха.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор учреждения.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор Учреждения создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции ответственных

лиц, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

4.2. Система управления охраной труда в Учреждении, является трехуровневой.

4.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет учреждение в лице директора учреждения (ОБУ «Центр социальной защиты населения по Данковскому району»).

4.2.2. Управление охраной труда на втором уровне осуществляет заместитель директора учреждения (ответственный за организацию работы по охране труда) и специалист по охране труда.

4.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют заведующие отделениями и заведующий хозяйством.

4.2.4. Порядок организации работы по охране труда в учреждении определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения.

4.3. Директор учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- обеспечивает работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в Учреждении;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев в процессе трудовой деятельности, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию зданий учреждения, оборудования, безопасность технологических процессов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда, заведующими отделениями и заведующим хозяйством;
- определяет ответственность своих заместителей, специалиста по охране труда, заведующих отделениями и заведующего хозяйством за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет средств Учреждения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает обучение и профессиональную подготовку работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств учреждения смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев в процессе трудовой деятельности работников;
- осуществляет информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, предоставлении компенсаций за условия труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной

деятельности;

- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.4. Заместитель директора учреждения (ответственный за организацию работы по охране труда).

4.4.1. Заместитель директора учреждения (ответственный за организацию работы по охране труда) подчиняется непосредственно директору Учреждения.

4.4.2. Основными задачами заместителя директора учреждения (ответственного за организацию работы по охране труда) являются:

- содействие в создании в Учреждении 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;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников Учреждения;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах;
- обеспечение доступности документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующих в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- обеспечение соблюдения требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины;
- организация размещения в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств, для проведения подготовки по охране труда;
- прохождение подготовки по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в процессе трудовой деятельности;
- участие в контроле за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

4.4.3. В соответствии с основными задачами охраны труда в Учреждении на заместителя директора учреждения (ответственного за организацию работы по охране труда) возлагаются следующие функции:

Контроль за:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильным применением работниками средств коллективной защиты;
- соблюдением норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- участием в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- проверкой содержания и исправности санитарно-бытовых помещений;
- проверкой в отношении рабочих мест, наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств коллективной защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- своевременным сообщением директору учреждения о происшедших в процессе трудовой деятельности несчастных случаях;
- извещением директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным директором порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в процессе трудовой деятельности.

4.4.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.4.5. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев в процессе трудовой деятельности.

4.4.6. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая в процессе трудовой деятельности при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.5. Специалист по охране труда.

4.5.1. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору Учреждения или по его поручению заместителю директора учреждения (ответственному за организацию работы по охране труда).

4.5.2. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заместителем директора учреждения (ответственным за организацию работы по охране труда).

4.5.3. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (региональными, отраслевыми), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

4.5.4. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- проведение вводного инструктажа со всеми лицами, принимаемыми на работу, командированными работниками, обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения;
- контроль проведения инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого);
- разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении;
- разработка Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении;
- осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы в учреждении;
- контроль соблюдения работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению травматизма в процессе трудовой деятельности, заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.5.5. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- участие в проведении периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- участие в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- рассмотрение и внесение предложений по пересмотру норм выдачи

- смыывающих и обезвреживающих средств, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участие в организации и проведении подготовки по охране труда;
 - учёт и анализ состояния и причин травматизма в процессе трудовой деятельности;
 - участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, приспособлений, средств коллективной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств,
 - согласование разрабатываемой в Учреждении документации в части требований охраны труда;
 - разработка плана по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма в процессе трудовой деятельности, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
 - участие в подготовке плана финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и (или) опасными производственными факторами, в оформлении документов и заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными (или) опасными производственными факторами для подачи в Липецкое региональное отделение ФСС;
 - участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда Учреждения;
 - участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
 - планирование и осуществление мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
 - оформляет и хранит документы, касающиеся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
 - участвует в подготовке документов, для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями в процессе трудовой деятельности;
 - составляет отчетность по охране труда ;
 - доводит до сведения работников действующие законы и иные нормативно правовые акты об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора Учреждения;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- рассматривает письма, заявления, жалобы работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, готовит предложения директору Учреждения по устранению выявленных недостатков.

4.5.6. Специалист по охране труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора и других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- выполнением мероприятий, предусмотренных планом по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай в процессе трудовой деятельности, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- своевременным проведением всех видов инструктажа по охране труда;
- санитарно-гигиеническим состоянием зданий и помещений Учреждения;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участием в проведении специальной оценки условий труда;
- доведением до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки условий труда;

4.5.7. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по охране труда.

4.6. Заведующие отделениями и заведующий хозяйством.

4.6.1. Заведующие отделениями и заведующий хозяйством подчиняются непосредственно директору Учреждения.

4.6.2. Заведующие отделениями, заведующий хозяйством осуществляют свою деятельность во взаимодействии с специалистом по охране труда :

- обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в отделениях учреждения;
- обеспечивают функционирование СУОТ;

- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организуют проведение подготовки по охране труда;
- проводят инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный);
- организуют в отделении безопасность эксплуатации зданий, оборудования, безопасность технологических процессов в трудовом процессе сырья и материалов;
- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвуют в организации управления профессиональными рисками;
- участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в отделениях учреждения;
- принимают меры по предотвращению аварий в отделениях учреждения, сохранению жизни и здоровья работников отделений и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в отделениях учреждения и принимают меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информируют директора Учреждения об авариях, несчастных случаях, происшедших в отделениях ;
- обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) директора учреждения, специалиста по охране труда;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в отделениях учреждения, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинское учреждение.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- в) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в отделениях Учреждения;
- г) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- д) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в процессе трудовой деятельности;
- е) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

5.2. С целью организации процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда директор Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает :

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда ;
- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах Учреждения в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности Учреждения;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор Учреждения исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.4. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются директором Учреждения с привлечением специалиста по охране труда, работников или представителя работников (избранного в установленном порядке).

5.5. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор Учреждения устанавливает формы такого информирования и порядок их осуществления.

Такое информирование осуществляется в форме:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работников;
- б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- в) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- г) распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;
- д) размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

5.6. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников, директор определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников (регламентированные перерывы в работе, физкультпаузы и физкультминутки).

5.7. С целью организации процедуры обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами директор, заместитель директора (ответственный за организацию работы по охране труда) и специалист по охране труда устанавливают (определяют):

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им смывающих и обезвреживающих средств.

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

5.9. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор Учреждения, устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План)

6.2. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного директором анализа состояния условий и охраны труда;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому по реализации процедур;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур директор Учреждения устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

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

8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Учреждения ежегодно на основании предложений специалиста по охране труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и представителя работников (избранного в установленном порядке), утверждает план мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

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

- а) степень достижения целей учреждения в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей в Учреждении, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных директором Учреждения на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц учреждения в области охраны труда, перераспределение ресурсов учреждения;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) 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 травматизма в процессе трудовой деятельности директор Учреждения исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором Учреждения учитываются существующие и разрабатываемые

планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) невозобновление работы в условиях аварии;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи директора Учреждения с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев директор Учреждения устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев, а также оформления отчетных документов.

9.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи оформляются под контролем директора Учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор Учреждения устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого отделения Учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между отделениями Учреждения, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором Учреждения. Директором также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.