

**Департамент образования Администрации
городского округа Самара
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
организация дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования» городского округа Самара
(МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара)**

Согласовано:

Уполномоченный представитель
Трудового коллектива МБОУ ОДПО
ЦРО г.о. Самара

_____ Фурашова О.В.

_____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ОДПО ЦРО
г.о. Самара

_____ Гашимов Э.А

_____ 2022г.

Согласовано:

Уполномоченный представитель
Профсоюза МБОУ ОДПО
ЦРО г.о. Самара

_____ Антонова С.В.

_____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. САМАРА**



Г. САМАРА - 2022

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» г.о. Самара (далее - Положение о СУОТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н.

2. Положение о СУОТ разработано также с учетом, в частности:

- разд. X "Охрана труда" ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).

3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» г. о. Самара (далее – Центр), разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.



4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;

мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

5. Положения СУОТ распространяются на всех работников Центра. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях и пр.

6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения на объектах Центра, распространяются на всех лиц, в том числе представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до сведения указанных лиц при проведении вводных инструктажей, включаются в договоры о выполнении подрядных работ.

7. Для целей настоящего Положения о СУОТ разрабатываются и внедряются необходимые меры, направленные на обеспечение безопасных условий нахождения в здании и осуществления в нем трудовой деятельности. В рамках взаимодействия по охране труда учитываются потребности и ожидания работников Центра и иных заинтересованных сторон.

8. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа и включается в договоры о выполнении подрядных работ.

II. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ



9. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

10. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается Директором. С данной информацией должны быть ознакомлены работники всех уровней управления организацией.

11. Директор является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в Центре, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

12. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

13. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

14. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на Директора Центра, руководителей структурных подразделений Центра, специалиста по охране труда. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

Уровни управления по охране труда:

- уровень руководства и Центра в целом;
- уровень управлений и подразделений;
- уровень службы охраны труда или специалиста по охране труда;
- уровень работника.



15. С учетом специфики деятельности Центра, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

16. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

17. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.

18. Управление охраной труда осуществляется непосредственным участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

19. . Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах Центра), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

20. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Центра.

__1. Директор Центра в порядке, установленном законодательством:

осуществляет общее управление охраной труда в Центре;

__ обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля;

__ организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и



ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда Центра;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию здания и помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- 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;
- своевременно организует осмотры и ремонт здания (помещений) Центра;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Центра;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;



- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль над эффективностью их использования,
- организует обеспечение работников Центра спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки 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 функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;



- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- осуществляет поощрение работников Центра за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;



— обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

— сообщает о групповом, тяжёлом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, администрацию района, Ростехнадзор и в другие государственные и муниципальные органы;

— принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

— контролирует выполнение ежегодных соглашений по охране труда;

— руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, директора Центрами структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;

_____определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда.

Директор через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;
- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

20.2. Руководители управлений и подразделений Центра на своем уровне во вверенных им управлениях и подразделениях:



- обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивают функционирование СУОТ;
- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействуют работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- участвуют в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда (а именно инструкций по охране труда для сотрудников своего подразделения и пр.);
- обеспечивают своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;
- обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- участвуют в организации проведения подготовки по охране труда;
- организуют выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- организуют обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;



- обеспечивают санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организуют в структурном подразделении безопасность эксплуатации помещений и оборудования;
- 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 структурном подразделении;
- принимают меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимают 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;
- своевременно информируют работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;
- обеспечивают наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;



- приостанавливают работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивают наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

20.3. Служба (специалист) охраны труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;



- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда (приказов, распоряжений, инструкций по охране труда и пр.) Приложение № 7;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

20.4. Работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране



труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний директора Центра работ;

— проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

— проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

— участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

— содержит в чистоте свое рабочее место;

— перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

— следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

— проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

— о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному директору Центра и действует по его указанию;

— правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

— извещает своего непосредственного или вышестоящего директора Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном



случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

— при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем 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 на производстве.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ

21. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

22. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

23. В Учреждении обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

24. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности Учреждения.

25. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

26. План мероприятий утверждается Директором.

27. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;



- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

28. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР));
- организационных процессов.

29. Целями в области охраны труда в Учреждении в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

30. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

31. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

32. Достижение целей по охране труда планируется. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей, влияние результатов на организационные процессы.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ



33. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

34. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

35. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

38. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях Учреждения в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;

- ответственности за нарушение указанных требований;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);

- опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.



39. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

V. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

40. Основными процессами по охране труда являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) (приложение № 2) ;
- б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР) (Приложение № 3) ;
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников (Приложение № 4);
- г) проведение обучения работников (Приложение № 5);
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - СИЗ) (Приложение № 6);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- м) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми



- актами, содержащими нормы трудового права;
- р) обеспечение социального страхования работников;
- с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- т) реагирование на аварийные ситуации;
- у) реагирование на несчастные случаи, микротравмы (Приложение № 7, приложение № 8);
- ф) реагирование на профессиональные заболевания.

41. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

42. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 51 положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

43. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "л" пункта 51 положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации.

44. Процессы, представленные в подпунктах "м" - "с" пункта 51 положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

45. Процессы, представленные в подпунктах "т" - "ф" пункта 51 положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

46. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации рекомендуется формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

47. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее



функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

48. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

49. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

50. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

51. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в



организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

52. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

53. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

54. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления Центра (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.



55. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

56. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (директора Центра организации), с учётом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

57. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

58. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

59. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

VI. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

60. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.



61. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов;
- контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов;
- выявление опасностей и определение уровня профессионального риска;
- контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

62. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

63. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

64. В Центре составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

65. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в Центре, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;



- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

66. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

67. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VII. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

68. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в Центре при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

69. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:



- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

70. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором.

71. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

72. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

Разработал:

Специалист по охране труда

С.К. Затонская

Юристконсульт

Ю.М. Старкова



Приложение № 1
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 68 от 30.12.2020 года

ПОРЯДОК
о разработке и применении инструкций по охране труда в
МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1. Общие требования

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в организации.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;
- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций, производственных (по профессии) инструкций, карт рабочих мест, др.).



1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены до создания нового структурного подразделения (участка), ввода в эксплуатацию нового оборудования (аппаратуры), изменения технологии.

1.5. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.6. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.7. Постоянный контроль за выполнением требований инструкций по охране труда работающими возлагается на руководителей структурных подразделений, руководителя организации и его заместителей.

1.8. _____.

2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывают руководители соответствующих структурных подразделений. Инструкции утверждаются приказом руководителя организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет. Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам анализа материалов расследования аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России;

е) _____.

2.6. У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций.

2.7. Местонахождение инструкций по охране труда определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.8. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

2.9. _____.

3. Содержание инструкций по охране труда

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначена.

Примеры: «1. Инструкция по охране труда для электросварщика», «2. Инструкция по охране труда для персонала лаборатории».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работы».

3.2.6. _____.

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

а) условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей должности, специальности, профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);



- б) требования по выполнению режима труда и отдыха;
- в) перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- д) требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- е) порядок уведомления работодателя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- ж) указание об оказании первой (доврачебной) помощи;
- з) правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;
- и) _____.

3.4. В раздел «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

- а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;
- в) порядок проверки исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);
- г) порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования, порядок получения задания и ознакомления с процессом работы (письменно, устно);
- д) требования производственной санитарии;
- е) _____.

3.5. В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

- а) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырьем, заготовками, полуфабрикатами);
- б) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;



- г) требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников;
- е) _____.

3.6. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

- а) прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- б) действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- в) порядок эвакуации работников организации и посетителей;
- г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;
- д) средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;
- е) порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях;
- ж) _____.

3.7. Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен содержать:

- а) порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе — порядок передачи их по смене;
- б) порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- в) требования к соблюдению личной гигиены и производственной санитарии;
- г) порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;
- д) _____.

3.8. Тексты разделов 3.4 — 3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

Пример: «должен проверить», «обязан отключить и т. п.

3.9. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными техническими нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояние и т. п.).

3.10. _____.

4. Порядок оформления инструкций



4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие сведения: «Утверждена», вид документа (приказ), которым утверждена инструкция, и его реквизиты; отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Все, вводимые в действие инструкции по охране труда, должны быть зарегистрированы в специальном журнале у специалиста по охране труда с присвоением инструкции порядкового номера.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по организации ее действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.

4.6. _____.

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Сгласовано:

Юрист

Ю.М. Старкова



Приложение № 2
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 83 от 30.12.2021 года

ПОРЯДОК
подготовки и проведения специальной оценки условий труда
в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда устанавливает цели, порядок проведения, а также порядок оформления и использования результатов специальной оценки в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее Центр).

2. Термины и определения

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

3. Классы условий труда на рабочих местах

3.1. Оптимальные условия труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.



3.2. Допустимые условия труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

3.3. Вредные условия труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

- подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности

- подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

3.4. Опасные условия труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

4. Отчет о проведении специальной оценки условий труда документ, который составляется организацией, проводящей специальную оценку условий труда (приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н).

5. Аналогичные рабочие места — это рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинаковых производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты.

6. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов — это сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочих местах факторов



производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренными классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов.

Этапы проведения специальной оценки условий труда

7. Подготовительный этап

7.1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда необходимо:

- образовать комиссию по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным;
- утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

7.2. В состав комиссии обязательно включаются специалист по охране труда и представители профсоюза. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом.

7.3. Комиссию возглавляет работодатель.

7.4. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

8. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.1. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда.

8.2. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.

8.3. При осуществлении на рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов должны учитываться:

- производственное оборудование, материалы и сырье, используемые работниками и являющиеся источниками вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицируются и при наличии которых проводятся обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников;

- результаты ранее проводившихся на данных рабочих местах исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

- случаи производственного травматизма и (или) установления профессионального заболевания, возникшие в связи с воздействием на работника на его рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов;

- предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.4. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов не проводятся.

8.5. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте идентифицированы, комиссия принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.6. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов не осуществляется в отношении:

- рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и



учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение страховой пенсии по старости;

- рабочих мест, в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенных аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

8.7. Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда может осуществлять:

- изучение документации, характеризующей технологический процесс, используемые на рабочем месте производственное оборудование, материалы и сырье, и документов, регламентирующих обязанности работника, занятого на данном рабочем месте;

- обследование рабочего места;

- ознакомление с работами, фактически выполняемыми работником на рабочем месте;

- иные мероприятия, предусмотренные процедурой осуществления идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, согласно методике проведения специальной оценки условий труда.

9. Исследования и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.

9.1. Все вредные и (или) опасные производственные факторы, которые идентифицированы подлежат исследованиям и измерениям.

9.2. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, формируется комиссией исходя из государственных нормативных требований охраны труда, характеристик технологического процесса и производственного оборудования, применяемых материалов и сырья, результатов ранее проводившихся исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, а также исходя из предложений работников.

9.3. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляются испытательной лабораторией (центром), экспертами и (или) иными работниками организации, проводящей специальную оценку условий труда.

9.4. При проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов должны применяться утвержденные и аттестованные методики (методы) измерений и соответствующие им средства измерений, прошедшие поверку и внесенные в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

9.5. Методики (методы) измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, состав экспертов и иных работников, проводящих исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов, определяются организацией, проводящей специальную оценку условий труда, самостоятельно.

9.6. Результаты проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и (или) опасных производственных факторов, подвергнутых исследованиям (испытаниям) и измерениям.

9.7. По результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, осуществляется отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда.

9.8. Комиссия вправе принять решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов в случае, если



проведение указанных исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей специальную оценку условий труда, а также иных лиц. Условия труда на таких рабочих местах относятся к опасному классу условий труда без проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений.

9.9. Решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в пункте 9.8. оформляется протоколом комиссии, содержащим обоснование принятия этого решения и являющимся неотъемлемой частью отчета о проведении специальной оценки условий труда.

9.10. Председатель комиссии в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9.8. обязан направить в территориальный орган ГИТ копию протокола комиссии, содержащего это решение.

Внеплановая специальная оценка условий труда

10. Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- наличие мотивированного предложения профсоюза.

Результаты проведения специальной оценки условий труда

11. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением необходимых копий документов, подтверждающих ее соответствие требованиям законодательства;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;



- протокол оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию;
- протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений (при наличии такого решения);
- сводная ведомость специальной оценки условий труда;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
- заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

12. Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

13. Председатель комиссии организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

14. Председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда обязан уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

15. Председатель комиссии с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Заключительные положения

16. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются территориальным органом ГИТ, решения которого могут быть обжалованы в судебном порядке.

17. Работодатель, работник, представители профсоюза вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

Разработал :



Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Сгласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова

Приложение № 3

к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара
утв. Приказом № 83 от 30.12.2021 года

ПОРЯДОК

проведения предварительного и периодического медицинских осмотров работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее Центр).

Порядок разработан в соответствии с требованиями статей 212, 213 и 214 Трудового кодекса РФ и приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1.2. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.



Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

Перед проведением медосмотра соискателя (при приеме на работу) работника (при периодическом медосмотре) вначале направляют на психиатрическое освидетельствование (ст. 220 ТК, ст. 6 Закона от 02.07.1992 № 3185-1, перечня, утв. постановлением Правительства от 28.04.1993 № 377, п.5 Правил, утв. постановлением Правительства от 23.09.2002 № 695, п. 3-5 разд. II Инструкции, утвержденной приказом ФМБА от 09.06.2018 № 121). Только после получения положительного решения врачебной комиссии по психиатрическому освидетельствованию работник направляется на медосмотр.

1.3. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель - МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1.5. Оплата периодических медосмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения периодических осмотров

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень работ).

2.3. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке списке лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам, и в списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.



2.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

2.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.8. Перед проведением периодического осмотра отдел кадров МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.10. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под подпись.

2.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

2.12. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.



2.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.)

2.15. Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

2.16. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.17. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.18. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.19. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических



медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.21. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.22. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение пяти рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта РФ, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медосмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и перечнем работ, при



выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата зарплаты (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.



Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.

5.4. В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Как правило, указывают формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы». В то же время если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплату за время отстранения сотруднику не начисляют. Исключение составляют случаи отстранения, когда сотрудник не по своей вине не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Положение о системе управления охраной труда
в МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара



Согласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова

Приложение № 4

к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 83 от 30.12.2021 года

ПОРЯДОК Управления профессиональными рисками в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок об управлении профессиональными рисками содержит описание управления профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

Настоящий Порядок устанавливает единый порядок идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее – Центр).

1.2. Целями настоящего Порядка являются:

- предотвращение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний;



- получение объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, с целью формирования в дальнейшем корректирующих действий; - выявление и контроль опасностей в области охраны труда;
- эффективное управление профессиональными рисками в области охраны труда (снижение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний);
- планирование работ по управлению профессиональными рисками; - формирование обоснованных рекомендаций по уменьшению профессионального риска.

1.3. Порядок является составной частью системы управления охраной труда в Центре и является локальным нормативным актом по охране труда.

2. Определения и термины

В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

допустимый риск - риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить, учитывая требования законодательства и собственную Политику в области охраны труда и промышленной безопасности;

идентификация опасности - процесс осознания того, что опасность существует и определения ее характеристик;

недопустимый риск - риск, при котором требуется немедленное принятие мер по уменьшению влияния опасностей на работников в процессе выполнения работы;

инцидент - небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая;

опасность - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

оценка риска - процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников;

происшествие - событие, связанное с работой, в результате которого возникает или могла возникнуть травма или ухудшение здоровья (независимо от тяжести), или смерть;

профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами РФ;

управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

3. Общие процедуры Порядка

Процедура управления профессиональными рисками в Центре предполагает:

- выявление опасностей;
- оценку уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

3.1. Процедура управления профессиональными рисками в Центре учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Центра;



- тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, 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.

3.2. В целом деятельность Центра по управлению профессиональными рисками можно представить в виде схемы.

4. Идентификация (выявление) опасностей

4.1. Цель идентификации - выявление, идентификация и описание всех имеющихся на рабочем месте опасностей, исходящих от технологического процесса, опасных веществ, выполняемых работ, машин, механизмов, оборудования и инструмента, участвующего в технологическом процессе, с определением потенциального ущерба безопасных условий труда и здоровья.

4.2. Процедура идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков должны учитывать: - повседневную (стандартную, обычную) и редко выполняемую деятельность работников, а также деятельность работников внешних организаций, имеющих доступ к зоне выполнения работ;

- человеческий фактор при выполнении профессиональной деятельности работниками (утомление вследствие высокого напряжения, ошибки при часто повторяющихся действиях и т.п.);

- опасности, выявленные, как вблизи, так и вне зоны выполнения работ, которые способны неблагоприятно повлиять на здоровье и безопасность работников, включая работников внешних организаций;

- инфраструктуру, оборудование и материалы, находящиеся в зоне выполнения работ, вне зависимости от того, кем они предоставлены;

- изменения или предполагаемые изменения видов деятельности и технологических процессов;

- проекты зоны выполнения работ, технологические процессы, сооружения, оборудование и организацию работ;

- ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые приводили либо потенциально могут привести к травме или профессиональному заболеванию работника; - причины возникновения потенциальной травмы или заболевания, связанные с выполняемой работой, продукцией или услугой;

- сведения об имевших место травмах, профессиональных заболеваниях.

4.3. Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей.

При этом рассматриваются следующие вопросы:

Какие опасности возникают в работе?

Что является причинами опасности?

Где проявляется опасность?

Кто подвержен опасности?

В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

4.4. Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется администрацией Центра с привлечением работника, уполномоченного



исполнять обязанности специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

В Центре формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему положению).

4.6. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, производственного помещения, иных рабочих зон и условий труда.

Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

4.7. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

4.8. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства структурным подразделением, Центром.

4.9. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях.

Исключительными ситуациями в Центре можно считать следующие:

замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);

работа практиканта;

уборка, ремонт во время работы;

случаи отклонений в работе, связанные с нештатными ситуациями, происшествиями, возможными аварийными ситуациями.

4.10. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

4.11. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

4.12. К источникам информации для выявления опасностей относятся:

- нормативные правовые и технические акты, справочная и научно-техническая литература, локальные нормативные акты и т.п.;

- результаты государственного санитарно-эпидемиологического надзора (протоколы, акты, справки и т.п.);

результаты контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; - результаты специальной оценки условий труда;

- результаты наблюдения за технологическим процессом, рабочим местом, работой подрядных организаций, внешними факторами (дорогами, организацией питания, климатическими условиями и т.д.);

- результаты анализа анкет, бланков, опросных листов и т.д.; - результаты опроса сотрудников;

- опыт практической деятельности.



4.13. При подготовке к проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, а также при разработке предложений по управлению недопустимыми профессиональными рисками изучаются необходимые документы по охране труда:

- результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах и паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (для определения соблюдения параметров окружающей среды на рабочем месте);
- записи обо всех видах контроля состояния охраны труда для выявления наиболее часто повторяющихся нарушений требований охраны труда и определения лиц, наиболее часто фигурирующих в качестве нарушителей трудовой дисциплины;
- результаты обследований и проверок состояния охраны труда органами государственного надзора и контроля, специалистами по охране труда и т.п.;
- материалы расследований, имевших место несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- записи по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний требований охраны труда работников;
- инструкции по охране труда.

5. Оценка рисков

5.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

5.2. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков необходимо рассмотреть:

- трудовые процессы и их параметры; - опасные вещества;
- оборудование, инструменты и приспособления;
- типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе);
- техническое обслуживание, техническая диагностика, ремонт оборудования, приспособлений;
- нетиповые работы, включая, выезды за пределы рабочего места (командировки);
- деятельность всего персонала, имеющего доступ к рабочему месту, включая подрядчиков и посетителей;
- опасности, возникающие вне рабочего места и способные негативно повлиять на здоровье и безопасность лиц, работающих на рабочих местах;
- опасности, возникающие вблизи от рабочего места.

Принцип выбора рабочих мест подлежащих идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

Для проведения идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков рабочая группа определяет перечень рабочих мест. Рабочие места выбираются таким образом, чтобы получить максимально достоверное представление об опасностях, существующих на данном рабочем месте.

Из рабочих мест с идентичным характером выполняемых работ и аналогичными условиями труда выбирается одно-два рабочих места. В обязательном порядке проводится идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков для тех работников, которые имеют непостоянные рабочие места (рабочий по зданию и т.д.), а также нарушителей трудовой дисциплины.

5.5. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.



5.6. Величина риска образуется из вероятности опасного события и значимости (серьезности) причиняемых им последствий. В документы оценки рисков вносится величина риска, основываясь на его последствиях. При необходимости совокупная величина может определяться по нескольким различным последствиям.

5.7. Значимость последствий означает серьезность причиняемого здоровью человека вреда, вызываемого событием, вызвавшим этот вред.

5.8. При оценке серьезности последствий учитываются следующие факторы:

- характер причиненного вреда (незначительный / значительный);
- широта последствий (сколько лиц пострадало);
- повторяемость вредного воздействия / нет повторяемости;
- продолжительность вредного воздействия (короткая / длительная.)

5.9. Уровень серьезности последствий, вызванных опасностью, оценивается по критериям, приведенным в таблице 1

Таблица 1.

Определение серьезности последствий

Уровень серьезности последствий	Критерии серьезности последствий
Незначительные	Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которые не предполагают обращение за медицинской помощью, вследствие чего возможно отсутствие на работе не более трёх дней.
Умеренно значимые	Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью, временную нетрудоспособность 3 до 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе.
Серьезные	Событие вызывает постоянные и необратимые повреждения. Предполагает тяжёлую временную нетрудоспособность более 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе или постоянную нетрудоспособность (серьёзные профессиональные заболевания, необходимость смены профессии, стойкая нетрудоспособность или летальный исход).

В определении серьезности последствий, особенно в опасных случаях, и при оценке значения их в ущербе для здоровья, необходимо учитывать компетентное мнение специалистов в области медицины.

5.10. При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются такие факторы, как:

- частота проявления вредного воздействия;
- продолжительность вредного воздействия;
- возможность предвидеть заранее появление вредного воздействия;
- возможность предотвратить вредное воздействие.



5.11. Степень вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, оценивается в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 2.

Таблица 2.

Определение степени вероятности события

Степень вероятности	Критерии вероятности события
1. Маловероятно	Событие, которое возникает редко и нерегулярно.
2. Вероятно	Событие, которое возникает время от времени, но нерегулярно
3. Высокая вероятность	Событие, которое возникает часто и регулярно.

5.12. Проведение наблюдений и собеседований с работниками.

При проведении наблюдений и собеседований с работниками рабочая группа отслеживает факторы, влияющие на безопасность рабочего места:

- трудовой процесс;
- содержание рабочего места;
- безопасность труда при работе на оборудовании;
- факторы окружающей среды на рабочем месте;
- эргономические факторы;
- проходы и проезды;
- возможности для эвакуации и оказания первой помощи пострадавшему.

5.13. При идентификации опасностей необходимо рассматривать не только опасности и профессиональные риски от деятельности, выполняемой работниками, но и опасности и профессиональные риски, возникающие от деятельности подрядчиков и посетителей.

5.14. Величина риска определяется одним из наиболее применяемых способов (по стандарту BS 8800), представленному в таблице 3.

Таблица 3.

Оценка величины риска

Вероятность	Последствия		
	Незначительные	Умеренно значимые	Серьезные
Малая	1 Малозначимый риск	2 Малый риск	3 Умеренный риск
Средняя	2 Малый риск	3 Умеренный риск	4 Значительный риск
Высокая	3 Умеренный риск	4 Значительный риск	5 Недопустимый риск

В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда.

Сначала определяется серьезность последствий, причиненных ситуацией, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, а после этого оценивают вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца.



На пересечении трёх выбранных направлений окажется величина найденного уровня риска. Величины риска различаются от минимальной, значение «1» (малозначимый риск), до максимальной, значение «5» (недопустимый риск).

5.15. Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (таблица 4).

Таблица 4.

Действия по управлению риском

Величина риска	Действия по управлению риском
Малозначимый риск	Этот риск считается допустимым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание средств управления риском в рабочем состоянии.
Малый риск	Не требуются дополнительные средства управления риском; действиям по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии.
Умеренный риск	Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском.
Значительный риск	Этот риск является недопустимыми. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена.
Недопустимый риск	Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет допустимым.

6. Определение опасностей

6.1. Опасности по природе воздействия подразделяются на физические, химические, биологические, психофизиологические.

Физические опасности связаны с движущимися машинами и механизмами, незащищенными подвижными частями оборудования, уровнем шума, вибрации, инфразвуковых колебаний, ультразвука, повышенной или пониженной влажностью, ионизацией воздуха, повышенным уровнем статического электричества, электромагнитных излучений, электрического и магнитного поля, недостаточной освещенностью рабочей зоны, пониженной контрастностью освещения, повышенной яркостью, пульсацией светового потока, наличием острых кромок, заусенцев и



шероховатостей на поверхностях инструментов и оборудования, расположением рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола) и т.д.

Химические опасности связаны с воздействием на организм человека вредных веществ, влияющих на репродуктивную функцию, обладающих токсическими, раздражающими, канцерогенными, сенсibiliзирующими, мутагенными свойствами.

Биологические опасности связаны с воздействием на организм человека патогенных микроорганизмов (бактерий, вирусов, грибов и т.д.), растений, животных.

Психофизиологические опасности подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психические (умственное перенапряжение, перенапряжение анализаторов, монотонность труда, эмоциональные перегрузки).

7. Воздействие на риск

7.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие: - исключение риска, - снижение риска.

7.2. 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;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

8. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков

Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся в Центре в случае:

- модернизации, реконструкции, замены оборудования; - изменения в технологических процессах при планировании любых специальных (нестандартных) работ;
- изменения законодательных и других требований, касающиеся идентифицированных опасностей и профессиональных рисков, и соответствующих мер управления;
- изменения условий труда, порядка выполнения работ, а также при несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся до внедрения соответствующих изменений в технологический процесс или по процессу, по которому эти изменения происходят.

Директор Центра в месячный срок, обеспечивает проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков в случаях:

- введения новых нормативных правовых актов в области охраны труда;
- расширения, сокращения, изменения структуры подразделения; - перераспределения ответственности;
- изменения в методах или режимах работы;
- внедрения новых технологий, оборудования.

9. Управление профессиональными рисками

При выборе средств управления профессиональными рисками или в случае планирования изменений существующих средств управления должны рассматриваться возможности снижения профессиональных рисков в соответствии со следующей иерархией:

- устранение риска;



- замена одних рисков другими, менее значимыми;
- применение технических средств снижения уровня риска;
- применение плакатов, предупреждающих знаков и административных средств управления рисками;
- применение средств индивидуальной защиты.

Для предотвращения угроз профессиональной безопасности при управлении профессиональными рисками необходимо применять ко всем видам деятельности, связанными с опасностями, средства оперативного контроля в соответствии со следующей их иерархией:

- изменение конструкции оборудования или технологий, направленных на предотвращение возникновения опасности или ее ликвидацию;
- применение средств сигнализации (предупреждения) о существовании опасности;
- применение организационных и обучающих мер управления;
- использование средств индивидуальной защиты.

В качестве примеров выбора дополнительных мер управления профессиональными рисками можно рассмотреть:

- модификацию конструкции, позволяющую ликвидировать опасность, например, использование механических подъемных устройств для исключения профессионального риска, связанного с ручными подъемными операциями;
- замену опасного материала на менее опасный или уменьшение энергии системы (например, снижение усилий, силы тока, давления, температуры и т.п.);
- средства коллективной защиты: сигнализации, предупредительные надписи и знаки безопасности, маркировка пешеходных дорожек и т.д.;
- административные меры управления: процедуры обеспечения безопасности, проверки оборудования, контроль доступа, системы обеспечения безопасности работы, инструктажи по охране труда и т.д.;
- обеспечение работника дополнительными средствами индивидуальной защиты: очки защитные, средства защиты органов слуха, щитки защитные лицевые, респираторы, перчатки и т.д.

10. Информирование работников о проведении идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков и их участия в ней

10.1. Для обеспечения эффективной работы по идентификации опасностей и оценки профессиональными рисками, а также использования процессов обмена информацией и консультаций, директор Центра обеспечивает:

- обмен информацией и консультирование в отношении рисков для безопасных условий труда и здоровья между различными уровнями, а также с работниками сторонних организаций;
- документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответа на них.

10.2. В рамках информирования работников сторонних организаций директор Центра:

- определяет структуры и назначает ответственных исполнителей, предназначенных для информирования подрядчиков и посетителей о своих требованиях в области обеспечения безопасных условий труда.

При этом информация должна соответствовать опасностям и профессиональным рискам, связанным с выполняемой работой и предусматривать уведомление о последствиях невыполнения условий соответствия требованиям безопасности;

- информирует работников сторонних организаций об имеющихся средствах оперативного контроля (системы контроля прохода на территорию и т.п.).
- 10.3. В отношении работников сторонних организаций обмен информацией должен включать как минимум:



- требования охраны труда, относящиеся к посетителям; - процедуры эвакуации и реакция на сигналы тревоги;
- контроль перемещения;
- контроль доступа и требования по сопровождению;
- средства индивидуальной защиты, которые необходимо применять.

10.4. Директор Центра создает условия для вовлечения работников в деятельность в области обеспечения безопасных условий труда путем:

- привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;
- привлечения их к проведению анализа несчастных случаев;
- консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;
- привлечения их официальных представителей к рассмотрению вопросов охраны здоровья и безопасности труда.

- консультирования работников сторонних организаций в случае реализации каких либо изменений, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности труда.

10.5. Администрация Центра осуществляет информирование работников о результатах оценки профессиональных рисков, связанных с выполняемой ими деятельностью.

10.6. Информирование работников о профессиональных рисках, а также о фактических и возможных последствиях их для здоровья и безопасности выполняемой ими работы осуществляется:

- при обучении работников по охране труда различных уровней путем рассмотрения соответствующих карт идентификации опасностей;
- при проведении всех видов инструктажей по охране труда; - при информировании о произошедших несчастных случаях.

11. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками

11.1. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в учреждении программе.

11.2. Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой аудита СУОТ.

12. Распределение ответственности

12.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей (приложение 1) несёт директор Центра.

12.2. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных (Приложение 2) по результатам идентификации опасностей возлагается на ответственного по приказу директора Центра.

12.3. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 3) и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт работник, уполномоченный исполнять обязанности специалиста по охране труда (при наличии) или директор Центра.

12.4. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией Центра с привлечением представителей работников учреждения.

13. Документирование результатов идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков

13.1. Документация по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков должна поддерживаться в актуальном состоянии путем:

- утверждения документов на предмет их соответствия до их выпуска;



- анализа, актуализации (при необходимости) и переутверждения документов;
- обеспечения идентификации изменений и статуса действующей в настоящий момент редакции документов;
- обеспечения того, чтобы соответствующие версии (редакции) применимых документов находились в местах их использования;
- обеспечения сохранности документов в состоянии, позволяющем их прочитать и легко идентифицировать;
- обеспечения того, чтобы документы, определенные как необходимые для планирования и функционирования системы управления профессиональными рисками, могли быть выявлены и использованы;
- предотвращения непреднамеренного использования устаревших (вышедших из употребления) документов.

Приложение 1
к Порядку об управлении
профессиональными рисками

Реестр опасностей (форма)

№ п/п	Вид опасности
1	
1.1	
2.	

Приложение 2



к Порядку об управлении
профессиональными рисками

Оценка рисков в структурном подразделении

_____ (наименование
структурного подразделения)

Вид опасности	Вероятность возникновения опасного события	Тяжесть последствий выявленной опасности	Уровень риска

Составил _____ (подпись)
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения) Получил _____
_____ (подпись) (должность, Ф.И.О. работника,
уполномоченного исполнять обязанности специалиста по охране труда)

Приложение 3
к Порядку об управлении
профессиональными рисками

Сводная таблица оценки рисков на рабочих местах в учреждении

Наименование структурного подразделения	Должность/профессия	Идентификация опасности	Общая оценка риска	Мероприятия по воздействию на риск

Составил _____ (подпись)
(должность, Ф.И.О. работника, уполномоченного исполнять обязанности специалиста по охране
труда)

Приложение 4
к Порядку об управлении
профессиональными рисками

Реестр опасностей на рабочем месте

Возможные категории опасностей	Перечень опасностей по каждой категории



<p>Механические опасности:</p>	<p>опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в котлован, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации; опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот; опасность удара; опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин; опасность наткнуться на неподвижную колющую поверхность (острие); опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях; опасность затягивания или попадания в ловушку; опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов; опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты; опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве); опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве); опасность воздействия механического упругого элемента; опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении; опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за обрушения горной породы, из-за падения пиломатериалов, из-за падения; опасность падения груза; опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела; опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей); опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы); опасность разрыва; опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;</p>
<p>Электрические опасности:</p>	<p>опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением; опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт); опасность поражения электростатическим зарядом; опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте; опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги; опасность поражения при прямом попадании молнии; опасность косвенного поражения молнией;</p>



Термические опасности:	опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру; опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру; опасность ожога от воздействия открытого пламени; опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы; опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру; опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени; опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха; ожог роговицы глаза; опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;
Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:	опасность воздействия пониженных температур воздуха; опасность воздействия повышенных температур воздуха; опасность воздействия влажности; опасность воздействия скорости движения воздуха
Опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:	опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях; опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями; опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях; опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах
Барометрические опасности:	опасность неоптимального барометрического давления; опасность от повышенного барометрического давления; опасность от пониженного барометрического давления; опасность от резкого изменения барометрического давления;
Опасности, связанные с воздействием химического фактора:	опасность от контакта с высокоопасными веществами; опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма; опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву; опасность образования токсичных паров при нагревании; опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел; опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;



Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:	с опасностью воздействия пыли на глаза; опасность повреждения органов дыхания частицами пыли; опасность воздействия пыли на кожу; опасность, связанная с выбросом пыли; опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ; опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла; опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;
Опасности, связанные с воздействием биологического фактора:	с опасностью из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов; опасность из-за контакта с патогенными микроорганизм

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Согласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова

Приложение № 5
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 83 от 30.12.2021 года



ПОРЯДОК

обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда сотрудников В МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее Центр)

1. Общие положения

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее - Порядок) разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей разработан с учетом Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда сотрудников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает обязательное обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех сотрудников МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара (далее Центр), в том числе руководителей.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения руководителями и работниками Центра.

1.3. Настоящий Порядок не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний сотрудников, установленных органами государственного надзора и контроля.

Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Порядком, могут проводиться обучение и аттестация сотрудников Центра по другим направлениям безопасности труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти. Обучение и аттестация сотрудников Центра по другим направлениям безопасности труда (промышленная безопасность, электробезопасность и т. д.), организуемые органами государственного надзора и контроля, федеральными органами исполнительной власти, проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.4. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с настоящим Порядком подлежат все работники Центра, в том числе руководители.

1.5. Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов и производств или по охране труда, а также работники, имеющие непрерывный стаж работы в сфере охраны труда не менее 5 лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда сотрудников организаций несет директор Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Проведение инструктажа по охране труда.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для сотрудников, переводимых на другую работу, проводится инструктаж по охране труда.



2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Центре производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности Центра, на территории которой проводят работы, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя Центра возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда (специально оборудованном помещении) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т. п.).

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

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

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая сотрудников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками Центра, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений Центра по программам, разработанным в установленном порядке и утвержденным



руководителем Центра в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Центра, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в пункте 2.1.4 настоящего Положения, не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.6. **Внеплановый инструктаж** проводится:

- при введении новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями — более 30 календарных дней, а для остальных работ — более 2 месяцев);
- по решению руководителя Центра (или уполномоченного им лица).

2.1.7. **Целевой инструктаж** проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в Центра массовых мероприятий.

2.2. Обучение сотрудников рабочих профессий.

2.2.1. Руководитель Центра (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке сотрудников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Руководитель Центра (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности — проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда сотрудников рабочих профессий устанавливаются



руководителем Центра (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

2.2.4. Руководитель Центра (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже 1 раза в год, обучения сотрудников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные руководителем Центра (или уполномоченным им лицом), но не позднее 1 месяца после приема на работу.

2.3. Обучение руководителей и специалистов

2.3.1. Руководители и специалисты Центра проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее — по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты Центра допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным руководителем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Центра локальными нормативными актами, регламентирующими порядок Центра работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (в структурных подразделениях Центра).

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и Центрами, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

Обучение по охране труда проходят:

- Директор Центра, заместители директора Центра, курирующие вопросы охраны труда, руководители управлений, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

- специалисты служб охраны труда, работники, на которых руководителем Центра возложены обязанности Центра работы по охране труда, члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

Отдел охраны труда разрабатывает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда сотрудников Центра, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов Центра проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемым руководителем Центра.

2.3.3. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов Центра проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т. д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

2.3.4. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится специалистами, прошедшими обучение по дисциплинам «охрана труда», «безопасность жизнедеятельности»,



«безопасность технологических процессов и производств», имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в сфере охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

3. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы сотрудников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Руководители и специалисты Центра проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда сотрудников Центра независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда сотрудников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе сотрудников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих функциональных обязанностей);

- по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти, органа по охране труда, органов местного самоуправления, а также руководителя Центра (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками Центра требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе на занимаемой должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда сотрудников в Центре приказом (распоряжением) руководителя Центра создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда Центра включаются руководители организаций и их структурных подразделений, специалисты отдела охраны труда, и по согласованию — специалисты органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы сотрудников Центра, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзного органа.



Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Проверка знаний требований охраны труда сотрудников, в том числе руководителей, Центра проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности. О предстоящей проверке знаний по охране труда, времени и месте работник извещается не позднее, чем за 2 недели.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда сотрудников Центра оформляются протоколом по установленной форме (Приложение 1 к Порядку).

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью Центра, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (Приложение 2 к Положению).

3.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее 1 месяца.

Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз, решается руководителем Центра.

Приложения:

1. Бланк протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда сотрудников.
2. Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Согласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова



**ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний
требований охраны труда сотрудников**

(полное наименование Центра)

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) Центра от « ____ » _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

представителей*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
_____ (Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда сотрудников

по _____

(наименование программы обучения по охране труда)

В объеме _____

(количество часов)

п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование Подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)



Члены комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Представители**:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____

(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____

(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

(Лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

(Левая сторона)

(полное наименование Центра)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____

(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

_____ в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда)

(часов)



Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
сотрудников _____

(наименование Центра)

от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

(Правая сторона)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

_____ в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда)
(часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
сотрудников от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.



Приложение № 6
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 68 от 30.12.2020 года

ПОРЯДОК
обеспечения работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
сmyвающими и обезвреживающими средствами

1. Порядок по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Порядок) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Порядок устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.
2. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя и должностных лиц МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее Центр).
3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств Центра.
4. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.
5. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Порядку.
6. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Директор Центра вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
- Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.
10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.



11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда). Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Порядка, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.



20. В Центре организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется и фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на Заведующих хозяйством корпусов Центра.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возложить на Заведующих хозяйством корпусов Центра.

23. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Согласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова



Приложение

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздрава России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл	Пункт 10 (приказ Минздрава России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8 (приказ Минздрава России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)



3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
5	Фельдшер	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов; дезинфицирующие	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов	100 мл	Пункт 5 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
6	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)



Приложение № 7
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О. Самара
утв. Приказом № 68 от 30.12.2020 года

ПОРЯДОК
обеспечения работников МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
средствами индивидуальной защиты

Порядок разработан в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (далее – Межотраслевые правила).

Порядок устанавливает общие положения по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ), их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. В зависимости от состояния условий труда и производства в цехах, участках и на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, в том числе и для производств, выпускающих одну и ту же продукцию и построенных по одним и тем же проектам, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.3. В связи с систематическим изменением качества СИЗ в Российской Федерации, а также в связи с появлением на отечественном рынке некачественных импортных СИЗ работодатель обязан лично либо через подразделения охраны труда предприятия проверить наличие сертификата на приобретаемые СИЗ и свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий - производителей и поставщиков СИЗ.

1.4. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно рабочим, специалистам и служащим тех профессий и должностей, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим для соответствующих производств подразделений предприятия. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

У работодателя может возникнуть необходимость включить в Перечень форменную одежду либо обувь, непосредственно не связанные с безопасностью труда. По желанию работодателя эти виды одежды и обуви могут быть включены в Перечень с соответствующей пометкой. Они не



анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

1.5. Выбор средств защиты в каждом отдельном случае осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

1.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдают сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами (Приложение 1). Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.7. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в Типовых отраслевых нормах работодатель имеет право с учетом 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 или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.8. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.9. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

2. Порядок оформления заявок на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и их приемка

2.1. На основе Перечня СИЗ предприятием составляется заявка на приобретение СИЗ.

2.2. Поступившие на склад СИЗ должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Складские помещения должны соответствовать требованиям СНиП.

2.3. Руководители подразделений обязаны сформировать заявки на основании Норм с указанием наименования специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, роста и других параметров.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

3.1. Работодатель имеет право с учетом 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.



3.2. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям 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.

3.3. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, иметь сертификаты соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

3.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

3.5. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в складских помещениях подразделения (участка) и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы на наружных постах, перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой.

Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой "Дежурная".

3.6. Специальная одежда и специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдают работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливает работодатель совместно с соответствующим профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительным органом с учетом местных климатических условий.

3.7. Ученикам любых форм обучения, учащимся общеобразовательных и образовательных учреждений начального профессионального образования, студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми отраслевыми нормами, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдают в общеустановленном порядке.

3.8. Предусмотренные в нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих выдают указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

3.9. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо средств индивидуальной защиты по основной профессии, дополнительно выдают в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.



3.10. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противощумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

3.11. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

В документах, в которых оформляют отпуск специальной одежды работниками (требования и т.п.) наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

3.12. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

3.13. Сдача работником средств индивидуальной защиты для стирки, ремонта, дезинфекции оформляется в ведомости о приемке специальной одежды, которую подписывает материально ответственное лицо.

Возврат работниками специальной одежды после стирки, дезинфекции, ремонта производят по тем же ведомостям, в которых была оформлена приемка, под расписку работника (в предусмотренной для этого графе).

3.14. Личная карточка учета средств индивидуальной защиты хранится у руководителя структурного подразделения весь период работы работника.

3.15. При выдаче работнику СИЗ непосредственный руководитель (начальник цеха, начальник отдела, службы и т.д.) заполняя оборотную сторону личной карточки работника, также оформляет отпуск спецодежды в "Ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений" под роспись получившего СИЗ работника

3.16. Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями, за которыми они закреплены.

3.17. "Ведомость учета и выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений" кладовщиками и руководителями подразделений сдается в бухгалтерию предприятия и является основанием работникам списания с их материального подотчета выданных в пользование работникам СИЗ.

4. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

4.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости



химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3. Сроки пользования спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

4.4. При выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

4.5. Регулярные испытания и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

4.6. По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных службах там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден, средства индивидуальной защиты могут оставаться в нерабочее время у работников, что может быть оговорено в стандартах и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.7. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями строительных норм и правил предоставляются специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.8. Должны быть организованы надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляться химчистка, стирка, ремонт, обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды, предусмотренной Типовыми отраслевыми нормами с удвоенным сроком носки.

В тех случаях, когда это требуется по условиям производства, в организациях (в цехах, на складе, участках) устраивают сушилки для специальной одежды и специальной обуви, камеры для обеспыливания специальной одежды и установки обезвреживания средств индивидуальной защиты.

4.9. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

5. Хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

5.1. Поступившие на склады предприятия спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.

5.2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20С и относительной влажности воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.



5.3. Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет начальник цеха.

5.4. В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

5.5. На детали (нагрудный карман, рукав, спинку или др.) спецодежды наносится несмываемый логотип предприятия.

5.6. Химчистка и стирка специальной одежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий.

Химчистка, стирка и ремонт специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должны производиться досрочно в случае ее загрязнения или необходимости ремонта ранее установленных сроков.

5.7. При химчистке, стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после химчистки, стирки в неисправном виде не разрешается.

5.8. Химчистка, стирка, ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с требованиями санитарного надзора.

6. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты

6.1. В целом по предприятию своевременное обеспечение работников подразделений доброкачественной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по росту, размерам и производственному назначению в соответствии с заявками подразделений возлагается на службу снабжения и логистики.

6.2. Организация контроля за выполнением заявок на СИЗ возлагается на руководителя подразделения.

6.3. Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на руководителей подразделений.

6.4. На Службу охраны труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. Контроль за правильностью выдачи, учета и списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на бухгалтерию организации.

6.6. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская



Согласовано:

Юрист

Ю.М.Старкова

Приложение № 8
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
утв. Приказом № 68 от 30.12.2020 года

ПОРЯДОК
расследования и учета несчастных случаев
в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок расследования и учета несчастных случаев в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (далее именуются - несчастные случаи), обязательный для предприятий, учреждений и других организаций всех форм собственности (далее именуются - организации).

2. В соответствии с настоящим Порядком расследованию и учету подлежат

- несчастные случаи (травма, в том числе полученная в результате нанесения телесных повреждений другим лицом,
- острое отравление,
- тепловой удар,
- ожог,
- обморожение,
- утопление,
- поражение электрическим током, молнией и ионизирующим излучением,
- укусы насекомых и пресмыкающихся,
- телесные повреждения, нанесенные животными,
- повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций),

повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть и происшедшие при выполнении работником своих трудовых обязанностей (работ) на территории организации или вне ее, а также во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на:

- работодателей;
- работников, выполняющих работу по трудовому договору (контракту);
- граждан, выполняющих работу по гражданско-правовому договору подряда и поручения;
- студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся образовательных учреждений среднего, начального профессионального образования и образовательных учреждений основного общего образования, проходящих производственную практику в организациях;



- военнослужащих, привлекаемых для работы в организациях;
- граждан, отбывающих наказание по приговору суда, в период их работы на производстве;
- иностранных граждан и лиц без гражданства, работающих в организациях, находящихся под юрисдикцией Российской Федерации,
- иностранных граждан, работающих в организациях, расположенных на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;
- граждан, участвующих в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Директор Центра или лицо, им уполномоченное (далее именуется – директор), обязан:

обеспечить незамедлительное оказание пострадавшему первой помощи, а при необходимости доставку его в учреждение скорой медицинской помощи или любое иное лечебно-профилактическое учреждение;

организовать формирование комиссии по расследованию несчастного случая;

обеспечить сохранение до начала расследования обстоятельств и причин несчастного случая обстановки на рабочем месте и оборудования такими, какими они были на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью работников и не приведет к аварии);

сообщать в течение суток по форме, установленной Министерством труда Российской Федерации, о каждом групповом несчастном случае (два и более пострадавших), несчастном случае с возможным инвалидным исходом и несчастном случае со смертельным исходом в:

государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации;

- прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай;
- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- соответствующий федеральный орган исполнительной власти;
- орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации (на объекте), подконтрольной этому органу;
- организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;
- соответствующий профсоюзный орган.

5. Ответственность за организацию и своевременное расследование и учет несчастных случаев, разработку и реализацию мероприятий по устранению причин этих несчастных случаев несет работодатель.

6. О всех несчастных случаях со смертельным исходом государственная инспекция труда по субъекту Российской Федерации информирует Федеральную инспекцию труда при Министерстве труда Российской Федерации.

2. Порядок расследования несчастных случаев

7. Расследование несчастных случаев проводится комиссией, образуемой из представителей работодателя, а также профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации или уполномоченного им ответственного должностного лица.



Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность на производстве, в указанном расследовании не участвует.

По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего - его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае, когда доверенное лицо не принимало участия в расследовании, работодатель обязан ознакомить его с материалами расследования.

8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая должно быть проведено в течение 3 суток с момента его происшествия.

При расследовании комиссия выявляет и опрашивает очевидцев и лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую дополнительную информацию от работодателя и по возможности объяснения от пострадавшего.

9. Несчастные случаи, происшедшие на производстве с работниками, направленными сторонними организациями, в том числе с военнослужащими, привлекаемыми для работы в организации, студентами и учащимися, проходящими производственную практику, расследуются с участием полномочного представителя направившей их организации.

Несчастный случай, происшедший с работником, временно переведенным на работу в другую организацию, расследуется той организацией, где произошел несчастный случай.

10. Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю или в результате которых трудоспособность наступила не сразу, расследуются по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение месяца со дня поступления этого заявления в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

11. Расследование групповых несчастных случаев, несчастных случаев с возможным инвалидным исходом и несчастных случаев со смертельным исходом проводится в течение 15 дней комиссией в составе государственного инспектора по охране труда, представителей работодателя, органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации и профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Если государственный инспектор по охране труда по объективным причинам не имел возможности принять участие в расследовании несчастного случая, он обязан в случае необходимости провести расследование с использованием материалов ранее проведенного расследования и составить заключение по форме согласно приложению № 1, в котором должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, указаны конкретные нарушения нормативных требований по охране труда и допустившие их лица.

При гибели на производстве 5 и более работников в состав комиссии также включаются государственный инспектор по охране труда Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации и представители соответствующего федерального органа исполнительной власти.

Несчастные случаи, происшедшие в организации (на объекте), подконтрольной органам государственного надзора (Федеральный горный и промышленный надзор России, Федеральный надзор России по ядерной и радиационной безопасности и другие), расследуются в соответствии с настоящим Порядком с учетом заключений этих органов по расследованию технических причин, приведших к аварии с несчастными случаями.

12. По требованию комиссии, проводящей расследование, работодатель за счет средств своей организации обязан обеспечить:

выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;



фотографирование места несчастного случая и поврежденных объектов;
предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

13. Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются работодателями в целях разработки и реализации мер по их предупреждению, решения вопросов о возмещении вреда пострадавшим (членам их семей), предоставления им компенсаций и льгот.

3. Оформление материалов расследования несчастных случаев и их учет

14. Каждый несчастный случай, вызвавший необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу на один рабочий и более, потерю им трудоспособности не менее чем на один рабочий день или его смерть, оформляется актом о несчастном случае на производстве по форме Н-1 согласно приложению № 2 в 2 экземплярах на русском языке или языке республики в составе Российской Федерации с переводом на русский язык.

При групповом несчастном случае акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

Если несчастный случай произошел с работником другой организации, то акт по форме Н-1 составляется в 3 экземплярах, 2 из которых вместе с остальными материалами расследования направляется в организацию, работником которой является пострадавший. Третий экземпляр акта и других материалов расследования остается в организации, где произошел несчастный случай.

В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения нормативных требований по охране труда.

15. Акт по форме Н-1 должен быть оформлен и подписан членами комиссии, утвержден работодателем и заверен печатью организации. Один экземпляр акта выдается пострадавшему (его доверенному лицу) или родственникам погибшего по их требованию не позднее 3 дней после окончания расследования. Второй экземпляр хранится вместе с материалами расследования в течение 45 лет в организации по основному месту работы (учебы, службы) пострадавшего на момент несчастного случая.

Невостребованные акты хранятся в организации.

В случае ликвидации организации акты по форме Н-1 подлежат передаче на хранение в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации.

16. По результатам расследования групповых несчастных случаев, несчастных случаев с возможным инвалидным исходом, несчастных случаев со смертельным исходом оформляются материалы расследования, которые должны содержать:

планы, схемы, эскизы, а при необходимости и фото-, кино- и видеоматериалы места происшествия;

документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц, ответственных за соблюдение нормативных требований по охране труда;

экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

выписки из нормативных правовых актов и других организационно-распорядительных документов, регламентирующих безопасные условия труда и ответственность должностных лиц;

Положение о системе управления охраной труда

В МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара



медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причинах смерти пострадавшего, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;

документы, подтверждающие выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

выписки из предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц органа государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации (на объекте),

подконтрольной органам государственного надзора, а также представления инспекции общественного контроля об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда, если такие предписания и представления ранее выдавались.

17. На основании материалов расследования, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, составляется акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве с возможным инвалидным исходом, несчастного случая на производстве со смертельным исходом по форме согласно приложению № 3.

18. Каждый акт по форме Н-1 учитывается организацией по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего и регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев по форме, установленной Министерством труда Российской Федерации.

19. Каждый несчастный случай, оформленный актом по форме Н-1, включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.

20. Материалы расследования групповых несчастных случаев, несчастных случаев с возможным инвалидным исходом, несчастных случаев со смертельным исходом вместе с актом по форме Н-1 и актом расследования указанных несчастных случаев в 3-дневный срок после их оформления должны быть направлены работодателем в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай, государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а также в органы государственного надзора (по их требованию), если несчастный случай произошел в организациях (на объектах), подконтрольных этим органам.

21. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве с возможным инвалидным исходом, несчастного случая на производстве со смертельным исходом и копия акта по форме Н-1 направляются работодателем в Федеральную инспекцию труда при Министерстве труда Российской Федерации.

4. Заключительные положения

22. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации и в соответствующих случаях в орган государственного надзора сообщения по формам, установленным Министерством труда Российской Федерации, о последствиях несчастного случая на производстве, о решении прокуратуры по факту возбуждения уголовного дела или об отказе в нем и о мероприятиях, выполненных в целях предупреждения подобных несчастных случаев.

23. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнание работодателем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме

Н-1, несогласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются органами Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.

24. Государственный инспектор по охране труда при необходимости (по жалобе, при несогласии с выводами расследования обстоятельств и причин несчастного случая, при сокрытии



несчастного случая и по другим причинам) имеет право самостоятельно проводить расследование несчастного случая независимо от срока давности его происшествия.

По результатам расследования составляется заключение, которое является обязательным для работодателя и может быть обжаловано в органы Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации или в суд.

25. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Загонская

Согласовано:

Юрист

Ю.М. Старкова



Приложение № 1
к Порядку о порядке расследования и
учета несчастных случаев на производстве

Заключение
государственного инспектора по охране труда

по несчастному случаю, происшедшему " ____ " _____ г.
в ____ час. ____ мин. с _____

_____ (Ф. И. О. пострадавшего, профессия (должность))

_____ (наименование и адрес организации, отрасль)

Мною, государственным инспектором по охране труда _____

_____ (Ф. И. О.)

проведено расследование несчастного случая _____

_____ (указываются причины расследования)

заключение составлено по материалам проведенного комиссией расследования

Установлено: _____

_____ (краткая характеристика места происшествия с указанием опасных

и вредных производственных факторов, оборудования, его типа,

_____ основных параметров, года изготовления и т.д.)

Обстоятельства несчастного случая: _____

_____ (излагается последовательность событий, действия пострадавшего

_____ и других лиц, причастных к несчастному случаю)

На основании проведенного мною расследования прихожу к заключению:

_____ (указываются основные причины несчастного случая,

_____ нормативные требования по охране труда, которые нарушены)

Лица, допустившие нарушения нормативных требований по охране труда, их
должности _____



(Ф. И. О., дата)

Печать
или именной штамп

Приложение № 2
к Положению о порядке расследования и
учета несчастных случаев на производстве

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф. И. О. работодателя)

" ___ " _____

(дата)

Печать

Форма Н-1

Один экземпляр
направляется пострадавшему
или его доверенному лицу

Акт № _____

о несчастном случае на производстве

1. Дата и время несчастного случая _____

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,

количество полных часов от начала работы)

2. Организация, где произошел несчастный случай _____

(наименование и адрес, отрасль)

Наименование цеха, участка _____

3. Комиссия, проводившая расследование _____

(Ф. И. О., должности и место работы членов комиссии)



4. Организация, направившая работника _____

(наименование, адрес)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество _____

пол: мужской, женский _____

возраст _____

профессия (должность) _____

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число полных лет и месяцев)

6. Проведение инструктажей по охране труда:

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный целевой) по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год)

Обучение по виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

Проверка знаний по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

7. Описание обстоятельств несчастного случая _____

Виды происшествя _____

Причины несчастного случая _____

Оборудование, использование которого привело к травме _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, предприятие-изготовитель)

Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения _____

(да, нет, указать степень опьянения)

Медицинское заключение о повреждении здоровья _____

8. Лица, допустившие нарушение государственных требований по охране труда: _____

(Ф. И. О. лиц с указанием нарушенных ими требований)



Организация, работниками которой являются данные лица _____

(наименование, адрес)

9. Очевидцы несчастного случая _____

(Ф. И. О., постоянное место жительства, домашний телефон)

10. Мероприятия и сроки по устранению причин несчастного случая _____

Председатель комиссии _____

(Ф. И. О., дата)

Члены комиссии _____

(Ф. И. О., дата)

Приложение № 3

к порядку расследования и учета
несчастных случаев на производстве

Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом

Расследование несчастного случая, происшедшего " __ " _____ г.
в _____ час. _____ мин.

(наименование организации, вышестоящего органа, отрасли)
проведено в период с " __ " _____ г. по " __ " _____ г.

Лица, проводившие расследование _____

(Ф. И. О., должность, место работы)

_____, составили настоящий акт.

1. Сведения о пострадавшем(ших) _____

(Ф. И. О., число, месяц и год рождения, профессия (должность) и общий стаж

работы, в том числе в данной организации, семейное положение, состав

семьи и сведения о членах семьи, находящихся на иждивении)

2. Краткая характеристика места происшествия (объекта), где произошел несчастный случай _____

(описание места происшествия с указанием опасных

и вредных производственных факторов, оборудования, его типа, основных

параметров, года изготовления и т.д.)

3. Обстоятельства несчастного случая _____



_____ (описание действий пострадавшего и других лиц, связанных

_____ с несчастным случаем, изложение последовательности событий и т.д.)

4. Причины, вызвавшие несчастный случай _____
(указать основные причины

_____ несчастного случая, какие требования законодательных и иных

_____ нормативных правовых актов по охране труда нарушены)

5. Мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению
повторного возникновения подобных происшествий _____

_____ (указать содержание мероприятий, сроки выполнения и ответственных лиц)

6. Заключение лиц, проводивших расследование, о допущенных нарушениях
законодательных и иных нормативных правовых актов с указанием лиц, их
допустивших _____

7. Прилагаемые материалы расследования _____

_____ (перечислить прилагаемые материалы)

Председатель комиссии _____
(Ф. И. О., дата)

Члены комиссии _____
(Ф. И. О., дата)



Приложение № 9
к Положению о Системе Управления охраной
труда в МБОУ ОДПО ЦРО Г.О.
Самара утв. Приказом № 83 от 30.12.2021 года

Порядок
об особенностях расследования микротравм
в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1. Область применения

Настоящий Порядок об особенностях расследования микротравм содержит описание расследования микротравм, как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

Термины и сокращения

1.1. В Порядке об особенностях расследования микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Порядок), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.2. Термины:

- аварийная ситуация: ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;
- безопасные условия труда: условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

Положение о системе управления охраной труда
в МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара



- вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- микротравма: незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;
- опасность: фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;
- опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- производственная деятельность: совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;
- производственное подразделение: цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения;
- профессиональный риск: вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;
- работодатель: руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- рабочее место: место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
- руководитель структурного подразделения: руководитель подразделения (начальник цеха, участка, отдела, заведующий отделением, сектором и др.);
- требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

1.3. Сокращения:

- СУОТ: система управления охраной труда;
- СИЗ: средства индивидуальной защиты.

2. Цели и задачи расследования микротравм

2.1. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в

Положение о системе управления охраной труда
В МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара



дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.3. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей, профсоюзных организаций и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят: своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры; провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда; снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

2.4. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. Обязанности сторон в случае микротравмы

3.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

3.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3. Работодатель в целях выполнения требований статьи 212 ТК РФ должен:

- установить в распорядительном документе организации порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм (приложение № 2);
- обеспечить в производственных подразделениях наличие бланков акта о расследовании микротравмы (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии)

4. Первоочередные действия на месте происшествия



Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть, оказана квалифицированная помощь;

– обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;

– принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);

– обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

– информирует работодателя о произошедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему доврачебной помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

5. Порядок организации расследования микротравм

5.1. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о произошедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту произошедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

5.2. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей произошедшего (при наличии).

5.3. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет акт расследования микротравмы в одном экземпляре (приложение № 1) (акт подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим) и направляет специалисту по охране труда.

При этом в акте расследования указываются:

– сведения о работнике, получившем микротравму;

– время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);

– краткие обстоятельства повреждения здоровья;



- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника). Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения;
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5.4. Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий (п. 2.1.6 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29).

6. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

6.1. Специалист по охране труда:

- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2);
- обеспечивает в организации хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;
- информирует руководителя организации о происшедших микротравмах, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;
- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

6.2. Руководитель организации (работодатель):

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

Разработал :

Специалист по охране труда и ТБ

С.К. Затонская

Согласовано:

Положение о системе управления охраной труда
в МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара



Юрист

Ю.М.Старкова

Приложение № 1

Акт расследования микротравмы

Происшедшей _____

(дата, должность, структурное подразделение (отдел, цех, участок), Ф. И. О., год рождения,
стаж работы)

Время происшествия:

Установленное повреждение здоровья: _____



(наименование медучебреждения, где оказывалась медицинская помощь, или со слов работника)

Освобождение от работы: _____

(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: _____

(краткое изложение обстоятельств)

Основная причина микротравмы: _____

(указать основную причину со ссылкой на нормативные правовые акты)

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего: _____

(мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков)

Подпись лиц, проводивших
расследование: _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Акт передан (направлен) «_____» _____ 20____ г. специалисту по охране труда.

Примечание: акт составляется руководителем структурного подразделения (отдела, цеха, участка) в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Приложение № 2



Журнал регистрации и учета расследованных микротравм

№	Дата, время микротравмы	Ф. И. О. пострадавшего, год рождения/стаж работы	Профессия (структурное подразделение)	Характер полученных повреждений	Профессия должность	Установленная основная причина	Принятые меры Дата исполнения	Ф. И. О. л. проводив расследов. должност.
	2	3	4	5	6	7	8	

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью, и храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.