

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЗВЕЗДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 июня 2024 года № 24

**Об утверждении Положения о системе
управления охраной труда в администрации
Краснозвездинского муниципального образования
Ртищевского муниципального района
Саратовской области**

В целях создания благоприятных условий труда, предупреждения производственного травматизма и организации работы по охране труда в администрации Краснозвездинского муниципального образования, в соответствии со статьей 218 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Краснозвездинского муниципального образования, администрация Краснозвездинского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению к постановлению.
2. Настоящее постановление обнародовать 11 июня 2024 года в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Краснозвездинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
Краснозвездинского
муниципального образования**



М.А. Чиркова

**Положение
о системе управления охраной труда в администрации
Краснозвездинского муниципального образования
Ртищевского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда устанавливает требования к построению системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее – администрация). Создание и обеспечение эффективного функционирования системы управления охраной труда осуществляется с учетом специфики деятельности администрации, в рамках политики в области охраны труда. Ответственность за организацию и координацию работы по охране труда в учреждении возлагается на главу администрации.

2. СУОТ представляет собой единство:

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

3. Действие СУОТ распространяется на все рабочие места, все структурные подразделения, включая всю территорию администрации в пределах установленной юрисдикции и зоны ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Установленные СУОТ положения по безопасности распространяются на всех лиц, находящихся на территории администрации, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории администрации в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

5. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение, согласно политике администрации в области охраны труда, ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

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

6. Ответственность за разработку документов СУОТ несет глава администрации.

2. Политика и цели по охране труда

7. Политика по охране труда администрации:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике осуществляемой деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ.

8. Политика по охране труда администрации предусматривает:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- проведение оценки профессиональных рисков на всех рабочих местах администрации, а также разработку и осуществление мер по снижению или недопустимости повышения уровня профессиональных рисков;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда, исходя из специфики своей деятельности.

9. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения и достигаются путем осуществления процедур, указанных в последующих разделах положения. Политика, как отдельный раздел настоящего положения, должна быть размещена на официальном сайте администрации. Политика актуализируется по решению при наличии оснований, установленных специалистом по охране труда, по поступившим предложениям от работников.

3. Порядок проведения специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков и информирования работников администрации об условиях труда и опасностях на рабочем месте

10. 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной защиты работников.

11. Проведение СОУТ в администрации включает в себя несколько обязательных этапов: подготовительный, организационный, технический, заключительный.

На подготовительном этапе: проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; утверждение состава комиссии по проведению СОУТ; утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения оценки.

На организационном этапе, проводятся идентификация и замеры уровней факторов рабочей зоны; комиссия сопровождает экспертов, которые проводят замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии.

На техническом этапе, утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда предъявляемым требованиям в ГИТ.

На заключительном этапе, осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносятся дополнения в трудовое соглашение (при необходимости); разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета СОУТ в федеральную государственную информационную систему. Подтверждают права работника на получение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

12. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим распоряжением до начала проведения СОУТ. Комиссию возглавляет глава администрации, либо уполномоченное им лицо.

До начала проведения идентификации вредных и опасных производственных факторов в ходе СОУТ, комиссия представляет в экспертную организацию штатное расписание, перечень рабочих мест, при запросе – сведения о должностных обязанностях работников, сведения о применяемых инструментах и оборудовании.

13. Приоритетным направлением деятельности системы управления охраной труда является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению, в том числе посредством минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления рисками.

14. Администрация для оценки уровней профессиональных рисков создает комиссию по оценке профессиональных рисков, которую возглавляет глава администрации, либо уполномоченное им лицо.

15. Администрация организует проведение оценки профессиональных рисков и управление рисками для каждой должности.

Итоговым документом по проведенной оценке профессиональных рисков является отчет о проведении оценки профрисков, включающий карты оценки рисков по каждой должности, а также план по управлению и контролю рисков. Перечень вредных и опасных производственных факторов для каждой должности

формируется из общего классификатора опасностей, указанного в приложении к отчету об оценке профессиональных рисков.

Информирование работников по проведенным специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков осуществляется в форме:

а) ознакомления работника с результатами проведенной в его присутствии специальной оценки условий труда на его рабочем месте в карте СОУТ, для вновь принятых сотрудников – в трудовых договорах;

б) ознакомления работника с результатами проведенной оценки профессиональных рисков по его должности в листе ознакомления с картой по данной должности;

в) включения сведений в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа и программы стажировки на рабочем месте.

4. Планирование и контроль реализации мероприятий по охране труда, улучшений функционирования СУОТ

16. При планировании мероприятий по охране труда администрация рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.

17. В плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:

а) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, анализа состояния условий и охраны труда;

б) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ;

в) ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда на каждом уровне управления;

г) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ.

18. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет глава администрации.

5. Обучение по охране труда

19. Обучение по охране труда в администрации осуществляется в ходе:

- инструктажей по охране труда;

- обучения и проверки знаний требований охраны труда, включающих в себя обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и обучению использованию (применению) средств индивидуальной защиты, требующих практических навыков по применению.

20. В администрации обучение руководителей и специалистов, ответственных за проведение инструктажей по охране труда, стажировки по охране труда проходит в учебных центрах, имеющих соответствующую лицензию.

21. Порядок проведения инструктажей по охране труда.

Инструктажи по охране труда, по характеру и времени проведения делятся на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в

производственной деятельности администрации, лиц, проходящих производственную практику.

Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников администрации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику. Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд администрации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности включается в программу вводного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается главой администрации.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников администрации в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов учреждения, затрагивающими требования охраны труда;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц государственной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

22. Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников.

Инструкции по охране труда должны быть разработаны для рабочих профессий по каждой должности. Для специалистов администрации и для лиц, замещающих должности муниципальной службы, инструкция по охране труда разрабатывается в целом на административно-управленческий персонал.

23. Инструкцию по охране труда разрабатывает глава администрации. Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда.

Инструкция по охране труда утверждается распоряжением главы администрации и согласуется с председателем трудового коллектива.

Оригинал инструкции по охране труда хранится у главного специалиста администрации.

6. Порядок проведения медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования

24. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу в учреждении является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров 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.

25. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими соответствующую лицензию.

26. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Сроки проведения периодических медицинских осмотров зависят от результатов специальной оценки условий труда и видов выполняемых работ.

27. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные приложением к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 № 29н. В случае не прохождения работником медицинского осмотра в сроки, установленные законодательством, он не допускается до выполнения работ.

28. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, оформленного в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 № 29н. Направления на медицинский осмотр выдает глава администрации.

29. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации паспорт, направление на медицинский медосмотр, СНИЛС.

30. Ответственность за организацию медосмотров в администрации возложена на главу администрации.

7. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

31. Средствами индивидуальной защиты в настоящем Положении являются спецодежда, спецобувь, другие защитные средства (очки защитные, каски защитные, средства защиты органов дыхания, противοшумные наушники и т.п.), требования к которым установлены в Решении Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 878 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (далее - ТР ТС 019/2011).

32. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ является глава администрации.

33. Глава администрации должен руководствоваться нормами выдачи СИЗ.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ. Ответственным за выдачу и учет СИЗ является глава администрации.

35. Перечень необходимых для выдачи средств индивидуальной защиты, их необходимое количество на год установлен в администрации нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, которые утверждаются главой муниципального образования.

8. Организация санитарно-бытового обеспечения работников администрации

36. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников администрации в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на главу администрации.

37. В этих целях в администрации по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

38. В администрации оборудован санитарный пост с аптечкой, укомплектованной набором для оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим.

9. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда

39. Организация работ по охране труда в администрации возлагается на главу администрации.

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

41. Работодатель в лице главы администрации:

- осуществляет руководство администрацией в соответствии с единой системой управления охраной труда (далее – СУОТ), организует работу в обществе по реализации политики и несет ответственность за функционирование СУОТ и ее совершенствование;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- предоставляет ресурсы (финансовые, материальные, кадровые и др.), необходимые для установления, внедрения, поддержания и улучшения СУОТ;

- определяет роли работников администрации, их функциональные обязанности, ответственность и полномочия, необходимые для функционирования и улучшения СУОТ;

- определяет степень ответственности специалиста за обеспечение требований охраны труда;

- финансирует приобретение средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке;

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

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

- финансирует проведение специальной оценки условий труда;

- финансирует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- привлекает, согласно действующему законодательству, к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в вопросах обеспечения требований охраны труда;

- организует своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда;

- организует беспрепятственный допуск в администрацию представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- организует представление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в администрации, выполнении их предписаний, о всех подлежащих регистрации несчастных случаев и повреждениях здоровья работников на производстве;

- обеспечивает контроль за освоением и учетом средств, расходуемых администрацией на реализацию ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков и других программ (мероприятий), направленных на достижение целей общества в области ОТ;

- осуществляет контроль за своевременной выплатой работникам компенсаций за ущерб, причиненный здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания;

- проводит работникам подчиненных подразделениях необходимые инструктажи на рабочем месте (первичные, повторные, внеплановые);

- информирует работников рабочих профессий об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

- участвует в составе комиссии по оценке профессиональных рисков;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе работников рабочих профессий;
- отстраняет от работы (не допускает к работе) работников рабочих профессий, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) с соответствующим документальным оформлением;
- своевременно информирует главу муниципального образования об авариях, несчастных случаях, происшедших с работниками рабочих профессий;
- приостанавливает работу работников рабочих профессий в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в администрации принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- организует и контролирует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, сроки их использования и своевременность замены, осуществляет контроль за правильным применением СИЗ.

Представитель трудового коллектива:

- участвует в расследовании несчастных случаях, проведении специальной оценки условий труда, оценке профессиональных рисков;
- согласовывает локальные нормативные акты по охране труда.

Работники:

- несут ответственность за выполнение требований инструкций по охране труда по видам работ и профессиям;
- соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка администрации, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- соблюдают при работе требования ОТ и ПБ, перед началом работ проводят осмотр своего рабочего места и закрепленных за ними приборов и оборудования, о выявленных нарушениях докладывают непосредственному руководителю;
- следят за исправностью оборудования, приспособлений, инструмента и приборов;
- проверяют 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, в том числе захламленности и загроможденности пожарных шкафов, аварийных выходов и пр. В течении всего рабочего дня обращают внимание на состояние рабочего места, коммуникаций, ограждений, оборудования приспособлений, приборов и т.п. О выявленных недостатках докладывают непосредственному руководителю и под его руководством участвуют в их устранении;
- содержат в чистоте рабочее место, правильно используют средства коллективной и индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- правильно применяют спецодежду и другие средства защиты, используют безопасные приемы труда, соблюдают при этом все требования безопасности и охраны труда;

- обращают внимание на поведение других работников, выполнение ими личных мер безопасности, напоминают им о необходимости использования безопасных приемов труда и выполнении требований охраны труда, промышленной безопасности и производственной санитарии, гигиены труда;

- проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по безопасности и охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по безопасности и охране труда;

- проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

- немедленно извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), об аварии или инциденте на опасном производственном объекте;

- согласно возникшим ситуациям по плану ликвидации аварий принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварийной ситуации и ее ликвидации;

- соблюдают дисциплину труда, а также применяют безопасные приемы и методы труда в соответствии с соответствующими инструкциями;

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

10. Порядок реагирования на аварийные ситуации

42. Глава администрации гарантирует:

а) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

б) возобновление работы в условиях аварии;

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

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

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

43. Для предотвращения аварийных ситуаций в администрации каждый работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

44. При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) каждому работнику администрации необходимо:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщаемого информацию;
- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

11. Реагирование на микротравмы, несчастные случаи и профессиональные заболевания

45. В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в администрации установлен порядок действий при микротравмах. Соответствующий порядок утвержден распоряжением главы администрации.

46. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности администрации, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению главы администрации, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

47. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее – оповещаемое лицо).

48. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь (при необходимости).

49. Администрация ведет фиксацию микроповреждений (микротравм) работников в «Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника» (далее – Справка), в соответствии с образцом, установленным в утвержденном распоряжении главы администрации.

50. Место хранения Справки и Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников: кабинет специалистов администрации, срок хранения: 5 лет.

51. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда совместно с руководством администрации необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

52. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, необходимо запросить письменное объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия.

53. Работник имеет право на личное участие или участие через своих законных представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

54. При возникновении несчастного случая в администрации глава администрации обязан организовать расследование такого случая.

Для расследования незамедлительно создается комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее трех (ч. 1 ст. 229 ТК). Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов.

Если пострадали два человека и более, произошел тяжелый несчастный случай или пострадавший умер, в состав комиссии необходимо включить:

- государственного инспектора труда;
- представителей органов исполнительной власти субъекта или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представителей территориального объединения организаций профсоюзов;
- представителей территориального отделения ФСС, если несчастный случай произошел с застрахованным гражданином.

При расследовании таких несчастных случаев, как правило, председателем комиссии является государственный инспектор труда.

Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается соответствующим распоряжением руководителя.

В расследовании несчастного случая принимают участие:

- работодатель или его полномочный представитель;
- доверенное лицо пострадавшего;
- специалист по охране труда.

Если несчастный случай происходит с сотрудником по месту работы, где он трудится в порядке совместительства, ситуация расследуется и учитывается по месту работы по совместительству.

Несчастный случай, который произошел в результате аварии транспортного средства, расследуется с обязательным использованием материалов расследования аварии.

55. Руководство администрации обязано обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее – профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности учреждения.

К таким лицам относятся:

- сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;
- лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения.

Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания глава администрации издает распоряжение о создании специальной комиссии.

Получивший профзаболевание сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

56. Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- распоряжение о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника;
- сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний по охране труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

На основании собранных документов комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины заболевания;
- лиц, допустивших нарушение санитарных норм и иных нормативных актов;
- меры по устранению причин и предупреждению заболеваний;
- степень вины заболевшего сотрудника в процентах (если заболевание возникло по причине грубой неосторожности самого сотрудника).

По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профзаболевания установленной формы.

Акт о случае профзаболевания составляется в течение трех рабочих дней по окончании расследования в пяти экземплярах. Экземпляр акта работодателя хранится вместе с материалами расследования в течение 75 лет в службе охраны труда.

12. Обеспечение социального страхования

57. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

58. Работники администрации подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

59. Администрация обязана:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- обучать застрахованных безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства за счет средств страхователя.

13. Допуск подрядных организаций к производству работ на территории, в зданиях и сооружениях

60. Должностное лицо, назначенное распоряжением главы администрации, привлекающее для выполнения работ подрядные организации, контролирует и координирует выполнение подрядчиками обязательных мероприятий по охране труда.

61. Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении работ на территории администрации являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.

62. При заключении договоров с подрядными организациями администрация устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной и экологической безопасности. Данные требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией и должны содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории администрации.

63. Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

64. При производстве всех видов строительно-монтажных работ на территории администрации подрядчик несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае в соответствии с действующими локальными нормативными требованиями администрации по прохождению соответствующей информации.

Политика администрации в области охраны труда

Важнейшей ценностью администрации являются ее работники. Охрана здоровья и обеспечение безопасности работающих являются приоритетными направлениями деятельности администрации.

Продвижение культуры безопасного труда как ключевого элемента СУОТ в администрации базируется на следующих принципах:

- охрана труда и безопасность работников на рабочих местах является основной ценностью администрации;
- устранению опасностей, снижению уровня профессиональных рисков, защите работников привержены все руководители, независимо от уровня управления и должностных обязанностей;
- все необходимые ресурсы для реализации и поддержания программ мероприятий по охране труда выделяются в необходимом объеме и в срок;
- сведения, касающиеся вопросов охраны труда и здоровья в администрации, доводятся до сведения всех работников и других заинтересованных лиц в доступной и открытой форме.

Приоритетным направлением деятельности систем управления охраной труда администрации является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению, в том числе посредством минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников, руководство администрации принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда;
- обеспечивать безопасность труда и сохранение здоровья работников администрации путем принятия предупреждающих мер по профилактике профессиональных заболеваний и несчастных случаев;
- доводить как в письменной, так и в устной форме до каждого работника информацию об условиях труда, о причитающихся гарантиях и компенсациях за работу во вредных условиях труда, о выявленных опасностях и профессиональных рисках на рабочих местах, а также о принимаемых мерах по снижению рисков и негативного воздействия вредных и опасных факторов;
- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области охраны труда путем организации качественного обучения и инструктажей;
- обеспечивать работников администрации безопасными, подходящими по эргономическим показателям, исправными, испытанными средствами коллективной и индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- не допускать ухудшение условий труда по сравнению с результатами проведенной специальной оценки условий труда;
- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии охраны труда в администрации.