

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 5»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

СПб ГБУ «Дом-интернат №5»

 О. Ю. Горбачева

«02» марта 2022 г.

И.о.директора СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»

УТВЕРЖДАЮ

Е. А. Анохина

 «01» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 5»

г. Пушкин

2022 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ, Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 5» (далее – СПб ГБУ «Дом-интернат № 5», Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению», Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. Целью внедрения системы управления охраной труда в СПб ГБУ «Дом-интернат №5» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»

1.3. 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.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления в Учреждении (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.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех корпусах и зданиях СПб ГБУ «Дом-интернат № 5».

1.6. 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 СПб ГБУ «Дом-интернат № 5».

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории и в зданиях. Положение о СУОТ утверждается приказом по Учреждению.

1.1. Разделы и подразделы СУОТ

1.1.1. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - планирование мероприятий по охране труда;
 - выполнение мероприятий по охране труда;
 - контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
 - формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников и взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
- д) основные процессы по охране труда, включая:
 - специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);
 - оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);
 - проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - проведение обучения работников;
 - обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
 - обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
 - санитарно-бытовое обеспечение работников;
 - обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
 - реагирование на аварийные ситуации;
 - реагирование на несчастные случаи;
 - реагирование на профессиональные заболевания.

1.1.2. Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5», по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности.

II. Политика и цели в области охраны труда

2.1. Администрация СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, работает над снижением уровней профессиональных рисков, предотвращением связанных с работой травм и ухудшений состояния здоровья работников, обеспечивает безопасную рабочую среду для работников.

2.2. Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» отвечает за политику в области охраны труда (далее – Политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

2.3. Политика в области охраны труда и безопасности деятельности является самостоятельным разделом документа Положения СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» и содержит основные направления деятельности и обязательства директора учреждения в области охраны труда и безопасности деятельности.

2.4. Политика (стратегия) по охране труда в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»:

– направлена на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;

– направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Учреждении, 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 обязанности директора и специалиста по охране труда для усовершенствования СУОТ;

– учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.5. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

2.6. Политику (стратегию) по охране труда директору СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.7. Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обеспечивает:

– предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

– документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления Учреждения информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.8. Директор Учреждения назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

2.9. Директор обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

– определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
 - определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.
- 2.10. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда директора или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
- 2.11. Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.
- 2.12. При необходимости данная Политика пересматривается, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.
- 2.13. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам Учреждения, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.
- 2.14. Политика по охране труда актуализируется по решению при наличии оснований, установленных специалистом по охране труда, председателем первичной профсоюзной организации, по поступившим предложениям от работников.

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

- 3.1. СОУТ - это комплекс мероприятий по сравнению фактического воздействия вредных и опасных производственных факторов на конкретных рабочих местах, и их значений в гигиенических нормативах, проводимый с целью установления фактического уровня воздействия негативных факторов, для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда.
- 3.2. Успех в проведении СОУТ во многом зависит от последовательно проводимых мероприятий, имеющих организационно-методический, а также правовой аспект, затрагивающий интересы, как работодателя, так и работников.
- 3.3. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов: подготовительный, организационный, технический, заключительный.

На подготовительном этапе проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; 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 вместе с экспертами и лаборантами проводит 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, разрабатывается план 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.

3.4. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ, в состав комиссии входит председатель, заместитель председателя и три члена комиссии, в том числе председатель первичной профсоюзной организации.

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.

3.5. Приоритетным направлением деятельности систем 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.

3.6. Директор учреждения привлекает для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда.

Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики деятельности учреждения и приказа Минтруда России от 28 декабря 2021 г. № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

3.7. Директор учреждения организует проведение оценки профессиональных рисков и управление рисками на каждом рабочем месте, или по группе однородных должностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня профессионального риска с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

Итоговыми документами по проведенной оценке профессиональных рисков являются:

- отчет о проведении оценки профессиональных рисков;
- план мероприятий по снижению уровней рисков.

3.8. В соответствии со статьей 216.2 Трудового кодекса РФ «Право работника на получение информации об условиях и охране труда» каждому работнику предоставлено право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте.

Приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» утверждены формы (способы) для информирования работников об их трудовых правах.

Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

а) ознакомление работников при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление работников с коллективным договором при участии первичной профсоюзной организации;

г) включение сведений о профессиональных рисках в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа;

д) ознакомление работников допускается осуществлять в электронной форме, с учетом, установленных для электронного документооборота законодательных требований;

е) организация информационных стендов по охране труда в Учреждении, их оформление с учетом специфики деятельности на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2021 года № 894, на которых размещается с целью доведения до работников информации:

- о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия труда и охрану труда;

- о приказах и распоряжениях по вопросам охраны труда у работодателя, планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- о выявленных нарушениях требований законодательства об охране труда и принятых мерах по их устранению;

- о случаях производственного травматизма и профзаболеваний и принятых мерах по устранению их причин.

Информация уголка охраны труда обновляется по мере необходимости.

Кроме того, информация о трудовых правах работников размещается на официальном сайте СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (разделение обязанностей в сфере охраны труда между должностями)

4.1. Структура системы управления охраной труда

4.1.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Учреждения.

4.1.3. Управление охраной труда на втором уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет специалист по охране труда.

4.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.1.5. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ.

Функции директора учреждения при осуществлении управления охраной труда.

4.2.1. Директор Учреждения при осуществлении управления охраной труда в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;
- 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, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для рабочих и служащих Учреждения;
- 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 производственных 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 за эффективностью их использования;
- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- осуществляет поощрение работников Учреждения 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;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

4.3. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА.

4.3.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда.

4.3.2. Функции службы охраны труда возлагаются на специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно директору.

4.3.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

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

4.3.5. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда.

4.4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

4.4.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью управления охраной труда в Учреждении.

4.4.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.4.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.4.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.4.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

4.4.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

4.5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

4.5.1. Организация работы по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и персоналом Учреждения;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

4.5.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

Роль директора в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда.

Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть

информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;

- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченного лица по охране труда профессионального союза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

4.5.3. Обязанности заведующего ОМСО- врача-психиатра по охране труда.

Заведующий ОМСО осуществляет контроль за знанием и выполнением всеми медицинскими работниками правил и утвержденных инструкций по охране труда и несет ответственность за:

- Организацию правильной и безопасной эксплуатации медицинской техники, эффективность ее использования,
- Правильное использование работниками санитарной одежды, спецодежды, специальной обуви, защитных и предохранительных приспособлений;
- Своевременную проверку состояния воздушной среды в помещениях учреждения содержание вредных газов, паров, пыли и т.д. (не выше предельно допустимых норм и принятие мер к ликвидации очагов их выделения);
- Организацию безопасного хранения, транспортировку и использование заразного материала, ядовитых, взрывоопасных и других веществ;
- Проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных (перед приемом на работу) и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников.
- Соблюдение Положения о расследовании и учете несчастных случаев.

4.5.4. Обязанности заместителя директора по социальным вопросам по охране труда.

Заместитель директора по социальным вопросам осуществляет контроль за знанием и выполнением всеми педагогическими работниками правил и утвержденных инструкций по охране труда:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда в подчиненном подразделении;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям к работе;
- организует проведение подготовки по охране труда в подчиненном подразделении;
- контролирует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подчиненном подразделении;
- принимает участие в расследовании причин несчастных случаев, произошедших в организации, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора Учреждения об авариях, несчастных случаях, произошедших в подчиненных подразделениях, и профессиональных заболеваниях работников подчиненного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- приостанавливает работы в подчиненном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) с воспитателями;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах подчиненного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- при аварии и несчастных случаях, произошедших в подчиненном подразделении, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.5.5. Обязанности инженера по охране труда.

Инженер обязан осуществлять обеспечение технического надзора, постоянно поддерживать техническую исправность, правильную эксплуатацию и безопасное обслуживание всего оборудования, постоянно осуществлять оперативное руководство созданием безопасных и здоровых условий труда работников хозяйственной службы и несет ответственность за:

- Эффективную работу вентиляции, отопления, осветительных установок, лифтового оборудования, водопровода и канализации.
- Периодическую проверку заземления электроустановок и сопротивление изоляции;
- Своевременное техническое освидетельствование и замену пришедших в негодность машин и оборудования;
- Организацию и своевременное проведение профилактических осмотров и ремонт отопительных и канализационных систем, в соответствии с графиком планово-предупредительных ремонтов;
- Ведение технической документации, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов;
- Техническое инспектирование подразделений по безопасному содержанию и эксплуатации сосудов, работающих под давлением, электрооборудования, пожарно-охранной сигнализации, электросетей, электроосвещения, лифтового оборудования, местную и городскую телефонную связь;
- Составление комплексных планов по улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, соглашений по охране труда, за их выполнение, паспортизацию зданий и сооружений и их эксплуатацию;
- Безопасное содержание проезжей части дорог, пешеходных тротуаров и движение транспорта по ним;
- Надежную противопожарную безопасность объектов Учреждения и прилегающих территорий к ней;
- Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения и их профилактику;
- Снабжение спецодеждой, спецобувью, индивидуальными средствами защиты, смывающими и обеззараживающими средствами;

- Составление комплексных планов по улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий по охране труда, контроль за их выполнением и отчетностью, планов противопожарных мероприятий и инструкций;
- Наличие необходимых материалов, оборудования для выполнения мероприятий по охране труда и производственной санитарии;
- Правильную эксплуатацию зданий, сооружений и систем технического снабжения Учреждения на предмет их профилактического ремонта;
- Организацию охраны и благоустройства территории, санитарное состояние;
- Правильную организацию приема, выдачи, хранения, учета материальных ценностей, своевременную стирку, доставку и ремонт постельного белья;
- Безопасную работу (погрузку, разгрузку) на складах и безопасное хранение товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями правил и инструкций;
- Необходимый инструктаж и обеспечение персонала административно-хозяйственной части Учреждения безопасным приемам и методам работы на оборудовании, соблюдение правил и требований технической эксплуатации.

4.5.6. Обязанности начальника штаба ГО и ЧС по охране труда.

Начальник штаба ГО и ЧС обязан постоянно осуществлять оперативное руководство созданием безопасных и здоровых условий труда сотрудников Учреждения, и несет ответственность за:

- Надежную противопожарную безопасность объектов Учреждения и прилегающих территорий к ней;
- Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения и их профилактику;
- Безопасную доставку и хранение горючих и взрывоопасных веществ;
- Составление комплексных планов по предотвращению ЧС, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий по охране труда, контроль за их выполнением и отчетностью, планов противопожарных мероприятий и инструкций.

4.5.7. Обязанности специалиста по кадрам по охране труда.

Специалист по кадрам обеспечивает соблюдение трудового законодательства по охране труда и несет ответственность за:

- Соблюдение трудового законодательства по охране труда, применение труда женщин, продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда;
- Оформление вновь принимаемых на работу только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности;
- Направление на обязательный предварительный (перед приемом на работу) и периодический медицинские осмотры соответствующих категорий работников;
- Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- Составление необходимой отчетности.

4.5.8. Обязанности специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда обязан осуществлять:

- Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также студентами, прибывшими на производственную практику.
- Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- Организацию, методическое руководство специальной оценке рабочих мест по условиям труда, сертификацию работ по охране труда и контроль за их проведением;
- Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда;
- Разработку совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий охраны труда, соглашения по охране труда организации;
- Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- Организацию расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденном Минтрудом и соцзащитой РФ Приказом от 20 апреля 2022 года № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценку оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками;
- Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам;

- Организацию своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ);
- Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- Организацию и руководство работой по охране труда, подготовку информационных стендов по охране труда;
- Организацию совещаний по охране труда;
- Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» и т.д.;
- Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
- Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов, условий и охраны труда, подготовку предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;
- Осуществление контроля за:
 - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - соблюдением Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденном Минтрудом и соцзащитой РФ Приказом от 20 апреля 2022 года №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
 - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

--своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов; эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем; состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств; своевременным проведением обучения по охране труда, «проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

--организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

--санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

--организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

--правильным расходом в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

--своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, использованием труда женщин в соответствии с законодательством.

4.5.9. Обязанности старшей медицинской сестры по охране труда.

Старшая медицинская сестра обеспечивает соблюдение средним и младшим медицинским персоналом инструкций по охране труда и несет ответственность за:

- Выполнение средним и младшим медицинским персоналом Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- Разработку и проведение мероприятий по повышению квалификации младшего и среднего медицинского персонала;

- Санитарно-гигиеническое содержание помещений и Учреждения в целом;

- Своевременность и качество дезинфекции помещений и других участков Учреждения;

- Организацию приготовления дезинфицирующих растворов и лабораторный контроль их концентрации, контроль за доставкой, хранением, выдачей и учетом дезинфицирующих растворов в Учреждении.

4.5.10. Обязанности главного бухгалтера по охране труда.

Главный бухгалтер обеспечивает соблюдение трудового законодательства по охране труда и несет ответственность за:

- Учет выделяемых денежных средств и материалов для проведения мероприятий по охране труда;

- Отчет об освоении средств на мероприятия по охране труда и технике безопасности;

- Составление необходимой отчетности по охране труда по установленной форме;

- Составление коллективного договора и соглашений;

- Контроль и правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- Обеспечение финансирования на обучение руководящего и младшего медицинского персонала, а также ответственных лиц, выполняющих работы с повышенной опасностью в Учреждении по охране труда.

4.5.11. Обязанности заведующего структурным подразделением по охране труда.

Заведующий структурным подразделением обязан и несет ответственность согласно действующему законодательству за:

- Обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- Организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в подразделении;
- Разработку и согласование в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с персоналом в порядке, предусмотренном законодательством (ГОСТ 12.0.004-2015);
- Контроль соблюдения подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- Обеспечение подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты согласно установленным нормам;
- Знание порядка расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечение своевременного оказания первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях; немедленное сообщение директору Учреждения и председателю профкома о происшедшем в его подразделении несчастном случае;
- Запрещение работать на неисправном оборудовании и допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда;
- Отстранения от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка;
- Остановку работы неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом директора Учреждения.

4.5.12. Обязанности работников.

Работники Учреждения в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

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

- 5.1. При планировании мероприятий по охране труда СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.
- 5.2. Планирование мероприятий по реализации процессов в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» производится ежегодно и утверждается директором.
- 5.3. В плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:
- а) наименование мероприятий в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»;
 - б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
 - в) сроки реализации по каждому мероприятию;
 - г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
 - д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.
- 5.4. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда.
- 5.5. При необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию функционирования СУОТ.
- 5.6. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:
- разработка;
 - формирование;
 - планирование;
 - внедрение;
 - контроль.
- 5.7. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица, - утверждаются директором Учреждения.
- 5.8. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.
- 5.9. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» по улучшению СУОТ.

VI. Мониторинг и оценка эффективности функционирования СУОТ.

- 6.1. Руководство СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии процессов мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности по обеспечению охраны труда.
- 6.2. В СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» принят порядок реализации мониторинга и оценки эффективности функционирования СУОТ, в том числе:
- а) предварительный анализ соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
 - б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
 - в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.3. Руководство Учреждения определило основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур и мероприятий по охране труда:

А) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых обязанностей силами работников и руководителей структурных подразделений;

Б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта (по мере необходимости).

6.4. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

6.5. Планирование мероприятий по охране труда обеспечивает постоянное выявление потенциальных рисков, связанных с деятельностью учреждения и возможность реализации профилактических мер управления, как в отношении работников, так и СУОТ в целом.

VII. Обучение и развитие компетенций по охране труда

7.1. С целью организации процедуры обучения работников по охране труда, администрация Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, установила требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

7.2. Для этой цели специалист по охране труда должен соответствовать профессиональным и квалификационным требованиям, установленным в профессиональном стандарте.

7.3. Обучение по охране труда в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» 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.

7.4. Обучение сотрудников проводится в обучающих организациях, а также внутри организации (при выезде в Учреждение) по проверке знаний требований охраны труда и безопасных приемов выполнения работ.

7.5. В Учреждении все сотрудники обязаны проходить подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

В этот перечень входят директор, его заместители, курирующие вопросы охраны труда, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации, в том числе - председатель и члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Остальные работники, в том работники рабочих профессий, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» по утвержденной соответствующим приказом Программе обучения, с периодичностью не

реже 1 раза год. Или все сотрудники обучаются по заключенному договору с обучающей организацией.

Обучение по охране труда внутри СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» проводится по программе обучения, включающей вопросы обучения оказанию первой помощи пострадавшим, вопросы правильного применения средств индивидуальной защиты 2 класса риска повреждения здоровью, вопросы для присвоения работникам соответствующей группы по электробезопасности для электротехнического и неэлектротехнического персонала.

Для этого ответственные за электрохозяйство работники из числа административно-технического персонала и рабочие (электрики), обслуживающие электроустановки до 1000В, должны проходить обучение, соответственно, на IV и III группы по электробезопасности в территориальной комиссии Ростехнадзора ежегодно, о чем имеют соответствующие удостоверения.

7.6. Порядок проведения инструктажей по охране труда следующий: инструктажи по безопасности труда, по характеру и времени проведения делятся на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

7.7. Инструктажи по охране труда в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» проводятся: при приеме на работу - по программе вводного инструктажа, и программе первичного инструктажа на рабочем месте,

- перед допуском к самостоятельной работе, затем периодически повторный, не реже 1 раза в 6 месяцев.

7.8. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессов, 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 в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»;

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 федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением директора Учреждения.

7.9. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

7.10. Инструктажи на рабочем месте проводятся руководителями структурных подразделений, прошедшими проверку знаний требований охраны труда, обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты и оказанию первой

помощи пострадавшим с периодичностью не реже 1 раза в 3 года;

7.11. Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников следующий:

- инструкции по охране труда должны быть разработаны для рабочих профессий на каждый вид работ с повышенной опасностью. Для руководителей и специалистов инструкция по охране труда разрабатывается в целом на структурное подразделение.

Инструкцию по охране труда разрабатывает специалист по охране труда учреждения. Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда. Специалист по охране труда проверяет соответствие инструкции нормативным правовым актам, при необходимости вносит дополнения.

7.12. После того, как инструкция будет разработана, она передается на согласование в первичную профсоюзную организацию.

Оригинал инструкции по охране труда хранится в документации специалиста по охране труда. Копии инструкций направляются руководителям структурных подразделений. Получив копию инструкции по охране труда, руководитель структурного подразделения обеспечивает проведение инструктажа по охране труда со своими сотрудниками.

В этом случае в специальном поле журнала регистрации инструктажей на рабочем месте он указывает номер инструкции, дату ее утверждения. Работник своей подписью подтверждает ознакомление с инструкцией.

VIII. Порядок проведения медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования.

8.1. Ответственность за организацию медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» возложена на специалиста по кадрам и на старшую медсестру.

8.2. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании ч. 1 и ч. 2 ст. 76 ТК РФ работодатель обязан не допускать до работы работника не прошедшего медицинского и психиатрического освидетельствований.

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

9.1. В СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» разработано Положение о порядке обеспечения работников СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, и смывающими, обезвреживающими средствами.

9.2. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ, своевременным составлением заявок в административно-хозяйственный отдел является руководитель того структурного подразделения, работнику которого положена выдача СИЗ.

9.3. Выдача работникам СИЗ производится со склада материально ответственными лицами, которые получают положенные работникам СИЗ, и обеспечивают их доставку в структурные подразделения или на рабочие места.

9.4. Сестра-хозяйка обязана организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

9.5. Специалист по охране труда обязан обеспечить руководителей структурных подразделений нормами выдачи СИЗ, оказывать методическую помощь при оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролировать полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ.

Х. Консультации и взаимодействие с представительным органом работников в формировании культуры безопасности

10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

10.2. Продвижение культуры безопасного труда, как ключевого элемента СУОТ, направлено на формирование и развитие у работников - культуры предотвращения аварий и инцидентов, недопущения несчастных случаев путем принятия всех практически осуществимых мер управления для сведения к минимуму опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков.

XI. Организация санитарно-бытового обеспечения, режима труда и отдыха

11.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на директора учреждения.

11.2. В этих целях в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

11.3. СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» обязан соблюдать режим труда и отдыха в соответствии с ТК Российской Федерации.

XII. Реагирование на аварии, несчастные случаи, профессиональные заболевания, микротравмы

12.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

12.2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) невозобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) 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;
- е) 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.

12.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

12.5. С целью снижения вероятности микротравм, недопущения несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости, исходя из специфики деятельности, директор Учреждения организует проведение оценки профессиональных рисков силами своей комиссии по охране труда.

12.6. В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» установлен порядок действий при микротравмах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

12.7. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности при исполнении ими трудовых обязанностей, 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).

12.8. 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).

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

12.10. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

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

12.12. 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.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

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

12.14. По результатам расследования, специалист по охране труда составляет справку и вносит запись в журнал, одновременно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируется перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

12.15. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

ХIII. Обеспечение социального страхования

13.1. 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.

Работники СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» 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.

13.2. Учреждение обязано:

- 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.

XIV. Управление документами СУОТ

14.1. Организация управления документами СУОТ в СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» содержит:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;
- процессы обеспечения охраны труда и контроля;
- необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

14.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.

14.3. В СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

XV. Заключительные положения

15.1. Положение о СУОТ СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

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

15.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Приложения

к Положению о системе управления охраной труда:

Прил. 1 – Перечень опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ.

Прил. 2 – План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.