

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное казенное учреждение города Москвы  
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»  
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

"УТВЕРЖДАЮ"  
Директор ГКУ ЦССВ «Центральный»  
Т.Ю. Телегина

«31» декабря 2019 года

"СОГЛАСОВАНО"  
Председатель Профкома  
И.А.Рязанцева

«31» декабря 2019 года

31.12.2019 № 94

## ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Общие положения**
- 2. Разделы и подразделы СУОТ**
- 3. Политика в области охраны труда**
- 4. Цели в области охраны труда**
- 5. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)**
- 6. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда**

Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Типового положения Минтруда от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Положение о СУОТ 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.

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

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГКУ ЦССВ «Центральный» 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.

1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности учреждения.

1.3. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в ГКУ ЦССВ «Центральный».

1.4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления в ГКУ ЦССВ «Центральный» с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

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

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

1.5. Действие СУОТ распространяется на все территории, на все здания и сооружения ГКУ ЦССВ «Центральный».

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 ГКУ ЦССВ «Центральный».

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях ГКУ ЦССВ «Центральный».

1.8. Положение о СУОТ утверждается приказом ГКУ ЦССВ «Центральный».

## **2. РАЗДЕЛЫ И ПОДРАЗДЕЛЫ СУОТ**

2.1. 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:
    - процедуру подготовки работников по охране труда;
    - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
    - процедуру управления профессиональными рисками;
    - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
    - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
    - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
    - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты,
      - смывающими и обезвреживающими средствами;
    - процедуры обеспечения безопасного выполнения работ сторонними организациями;
  - д) планирование мероприятий по реализации процедур;

- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

### **3. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

3.1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда.

3.2. В ГКУ ЦССВ «Центральный» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

3.3. Политика по охране труда включает:

- а) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах государственным требованиям охраны труда;
- в) 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 («Положение об управлении профессиональными рисками» от 19.12.2010 г. № 95);
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда,

посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

е) личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;

ж) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

3.4. В Политике по охране труда отражены:

а) информация о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

б) информация об учете специфики деятельности, обуславливающей уровень профессиональных рисков работников;

в) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

3.5. Политика по охране труда доступна всем работникам ГКУ ЦССВ «Центральный», а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

#### **4. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

4.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

4.2. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных 6 (шестым) разделом настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

#### **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

##### **(РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ)**

5.1. Организация работ по охране труда возлагается на заместителя директора по общим вопросам (по адресу г. Москва, ул. Вешняковская, д. 27а

и на заместителя директора по социальной и воспитательной работе (по адресу г. Москва, ул. Пятницкая, д. 40-42, стр. 1)

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

5.2. Уровни управления по охране труда:

- а) уровень руководства;
- б) уровень начальника отдела;
- г) уровень службы охраны труда;
- д) уровень ГКУ ЦССВ «Центральный» в целом.

5.3. С учетом специфики деятельности ГКУ ЦССВ «Центральный», изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

5.4. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления.

5.5. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда организации.

5.6. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах ГКУ ЦССВ «Центральный», в планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

5.7. Обязанности в сфере охраны труда:

**5.7.1. ГКУ ЦССВ «Центральный»:**

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний профессиональных рисков;

- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений, специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

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

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

5.7.2. **Директор** через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;

- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

5.7.3. **Работник:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

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

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

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

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

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

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

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

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

#### **5.7.4. Служба (специалист) охраны труда:**

- организует функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

- организует проведение медицинских осмотров,

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

#### **5.7.5. Заместитель директора по общим вопросам :**

- осуществляет руководство службой охраны труда в структурном подразделении ГКУ ЦССВ «Центральный», находящемся по адресу: г. Москва, ул. Вешняковская, д. 27 а.

- обеспечивает в структурном подразделении ГКУ ЦССВ «Центральный» на рабочих местах соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, постановлений Правительства РФ и Министерства труда и соцразвития, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда.

- организует разработку обоснованных предложений на выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

- рассматривает вопросы состояния условий и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности структурного подразделения.

- привлекает согласно действующему законодательству к ответственности лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда в подразделениях, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость.

- обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, помещений при осуществлении производственных процессов, а также применяемых в процессе материалов;

- организует режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- организует и контролирует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- осуществляет контроль за применением средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- осуществляет контроль за своевременностью проведения инструктажей по охране труда, за проведением стажировки на рабочих местах работников и проверкой их знаний требований охраны труда, за недопущением к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует контроль за проведением специальной оценки рабочих мест по условиям труда в структурном подразделении;

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

медицинских осмотров; недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставляет органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- принимает участие в расследовании в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- выполняет предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**5.7.6. Заместитель директора по медицинской работе** осуществляет контроль за знанием и выполнением всеми медработниками учреждения правил и соответствующих инструкций по охране труда и несет ответственность за:

- организацию безопасной эксплуатации медицинской техники, эффективность ее использования, осуществление контроля за выполнением медицинским персоналом требований охраны труда, а также правильным применением работниками санитарно-гигиенической одежды, спецодежды, спецобуви, защитных и предохранительных приспособлений;

- организацию приготовления дезинфицирующих растворов, контроль за доставкой, хранением, выдачей и учетом дезрастворов в ГКУ ЦССВ «Центральный»;

- своевременное и бесперебойное снабжение ГКУ ЦССВ «Центральный» дезсредствами, медицинским оборудованием и др. материалами;

- санитарно-гигиеническое содержание отделений и помещений учреждения;

- своевременную проверку состояния воздушной среды в помещениях ГКУ ЦССВ «Центральный» на содержание вредных газов, паров, пыли и т.д. (не выше предельно допустимых норм и принятие мер к ликвидации очагов их выделения);

- организацию безопасного хранения, подготовка к утилизации заразного материала;

- проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных (перед приемом на работу) и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников.

Заместитель директора по медицинской работе участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**5.7.7. Заместитель директора по социальной и воспитательной работе** является ответственным за организацию работ по созданию здоровых и безопасных условий для социальной и воспитательной деятельности и контроль за соблюдением требований охраны труда:

- организует работу психолого-педагогической службы и службы социального сопровождения детей, образовательные и воспитательные процессы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- организует выездные мероприятия с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм при проведении социальной и воспитательной работы;

- дает разрешение на проведение образовательного процесса с воспитанниками в помещениях, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

- организует вместе с начальником хозяйственного отдела своевременное и качественное проведение паспортизации групповых помещений;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательной работе оборудования, приборов и др. технических средств.

- Заместитель директора по социальной и воспитательной работе участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**5.7.8. 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;

- составление необходимой отчетности по охране труда по установленной форме, участие в составлении коллективного договора и соглашений;

- обеспечение финансирования обучения руководителей и специалистов, а также ответственных лиц в учебных комбинатах по охране труда.

Главный бухгалтер участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**5.7.9. Начальник административно-хозяйственного отдела** обязан постоянно осуществлять оперативное руководство созданием безопасных и здоровых условий труда работников учреждения, и несет ответственность за:

- осуществление технического надзора, эксплуатацию и безопасное обслуживание всего оборудования учреждения;

- эффективную работу вентиляции, отопления, осветительных установок;

- периодическую проверку заземления электроустановок и сопротивление изоляции;

- организацию и своевременное проведение профилактических осмотров и ремонт отопительных и канализационных систем в соответствии с графиком планово-предупредительных ремонтов;

- безопасное содержание и безопасную эксплуатацию складского хозяйства ГКУ ЦССВ «Центральный»;

- сбор и утилизацию медицинских отходов, вредных и легковоспламеняющихся веществ;

- организацию сбора, хранения и вывоза мусора с территории ГКУ ЦССВ «Центральный»;

- организацию работ по озеленению, благоустройству и уборки территории, своевременной очистке тротуаров и крыльца от снега и льда, а также посыпку их песком;

- ведение технической документации, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов;

- техническое инспектирование подразделений по безопасному содержанию и эксплуатации электрооборудования, пожарно-охранной сигнализации, электросетей, электроосвещения, телефонную связь.

- обеспечение предупредительными знаками мест проведения ремонта оборудования и здания;

- паспортизацию зданий и сооружений и их эксплуатацию.

- обеспечение соблюдение правил, инструкций по охране труда, производственной санитарии при проведении погрузочно-разгрузочных и транспортных работ;

- приобретение для работников качественной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих, обезвреживающих и моющих средств, в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда;

- наличие необходимых материалов, оборудования для выполнения мероприятий по охране труда и производственной санитарии;

Начальник хозяйственного отдела участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**5.7.10. Начальник отдела кадров** обеспечивает соблюдение трудового законодательства по охране труда и несет ответственность за:

- соблюдение трудового законодательства по охране труда (применение труда женщин и подростков, продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда и т. д.);

- оформление вновь принимаемых работников только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности;

- направление на обязательный предварительный (перед приемом на работу) и периодические медицинские осмотры соответствующих категорий работников;

- ведение журнала направлений на предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также направлений на психиатрические и наркологические освидетельствования;

- разработку списка контингентов, подлежащих психиатрическим освидетельствованиям;

- своевременное информирование службы охраны труда о всех кадровых изменениях, предоставление информации для составления отчетности по охране труда по установленной форме.

- Начальник отдела кадров участвует в планировании мероприятий по охране труда.

5.7.11. **Лицо, ответственное за электрохозяйство** назначается приказом директора из числа работников, имеющих специальное образование и квалификационную группу по электробезопасности не ниже III (при эксплуатации электроустановок и сетей напряжением до 1000 В.)

Ответственный за электрохозяйство несет ответственность за:

- содержание электротехнического оборудования и сетей в работоспособном состоянии, их эксплуатация в соответствии с требованиями ПЭЭП, ПТБ, Правил пользования электроэнергией, Руководств по эксплуатации оборудования, других документов;

- своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции энергетического оборудования;

- обучение электротехнического персонала и проверка знаний правил эксплуатации, техники безопасности, должностных инструкций и инструкций по охране труда;

- контроль за своевременной аттестацией лиц, работающих на электроустановках;

- проведение инструктажа производственного не электротехнического персонала с оформлением результатов инструктажа и проверки знаний в специальном журнале;

- разработка должностных и производственных инструкций для электротехнического персонала;

- укомплектование электроустановок средствами защиты и инструментом, их учет, своевременные испытания и периодический контроль состояния;

- контроль за соблюдением правил ПЭЭП и ПТБ;

- выполнение предписаний органов Гостехнадзора;

- участие в разработке и выполнении разделов комплексного плана улучшения условий работы, охраны труда и промсанитарии, коллективного договора и соглашения по охране труда;

- запрещение эксплуатации электротехнических устройств и их сетей при нарушениях, которые могут привести к несчастным случаям или профессиональным заболеваниям;

- контроль наличия, составления и заполнения соответствующих журналов, протоколов, актов, нарядов и других документов.

- Ответственный за электрохозяйство участвует в планировании мероприятий по охране труда.

#### **5.7.12. Ответственный за газовое хозяйство обязан:**

- организовывать и обеспечивать безопасный режим газоснабжения учреждения;

- разрабатывать (пересматривать) производственные инструкции по обслуживанию системы газоснабжения учреждения, планы (мероприятия, программы) по замене и модернизации устаревшего оборудования, план локализации и ликвидация аварий в газовом хозяйстве, план взаимодействия служб различного назначения при авариях в системе газоснабжения учреждения;

- проводить регулярный контроль за безаварийной и безопасной эксплуатацией и ремонтом газопроводов и газового оборудования;

- проверять правильность ведения технической документации при эксплуатации и ремонте газопроводов и газового оборудования;

- участвовать в комиссиях по проверке знаний правил, норм и инструкций по газовому хозяйству работниками учреждения;

- оказывать помощь в работе лицам, ответственным за безопасную эксплуатацию газового хозяйства и осуществлять контроль за их деятельностью;

Ответственный за газовое хозяйство участвует в планировании мероприятий по охране труда.

**н) Ответственные за охрану труда в структурных подразделениях** обязаны и несут 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;

- контроль соблюдения подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию безопасного хранения, транспортировку и использование заразного материала, радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных и других веществ и материалов;

- обеспечение подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами специальной защиты, мылом, 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 руководителю 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 руководителя учреждения.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

6.1.С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности ГКУ ЦССВ «Центральный», устанавливаются (определяются):

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

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

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

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;

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

- работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения, за проведение стажировки по охране труда;

- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии организации;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

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

6.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- план-график обучения и проверки знаний по охране труда.

6.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда в учреждении устанавливаются:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по ГКУ ЦССВ «Центральный»;

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

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда.

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

6.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в организации исходя из специфики своей деятельности устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;

- оценка уровней профессиональных рисков;

- снижение уровней профессиональных рисков.

6.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением организации, проводящей оценку профессиональных рисков..

6.6. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности ГКУ ЦССВ «Центральный» Порядок проведения оценки профессиональных рисков регламентирован в утвержденном работодателем локальном нормативном акте предприятия – в Положении об оценке уровней профессиональных рисков и разработке мероприятий по их снижению («Положение об управлении профессиональными рисками» от 19.12.2010 г. № 95)

6.7. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров,

психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

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

6.8. Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ГКУ ЦССВ «Центральный» исходя из специфики своей деятельности.

6.9. Информирование работников осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- проведения совещаний, круглых столов, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ ЦССВ «Центральный»;

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6.10. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников ГКУ ЦССВ «Центральный» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется руководством ГКУ ЦССВ «Центральный».

6.12. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ГКУ ЦССВ «Центральный» устанавливается:

- потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

6.14. Проведение подрядных работ в ГКУ ЦССВ «Центральный» организуется в соответствии с «Положением о допуске подрядных организаций к производству работ на объектах (Территории) ГКУ ЦССВ «Центральный» от 30.10.2017 г. № 36.