

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

П Р И К А З

№38

« 28 » декабря 2020 г.
Об утверждении Положения о
Системе управления охраной труда в ГИН СО РАН

г. Улан-Удэ

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2021 г.:

1) Положение о системе управления охраной труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте Сибирского отделения Российской академии наук (ГИН СО РАН) (Далее-Положение)

2. Специалисту по охране труда Левантуевой Л.А. разместить Положение (приложение №1 к настоящему приказу) на официальном сайте ГИН СО РАН и разослать по электронной почте работникам ГИН СО РАН для информации.

3. Руководителям подразделений:

3.1. Ознакомить работников с Положением под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Плюснина А.М., зам. директора по научной работе.

Врио директора института
Д.Г.-М.Н.

А.А. Цыганков

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Системе управления охраной труда
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Геологическом институте
Сибирского отделения Российской академии наук
(ГИН СО РАН)**

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда (СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГИН СО РАН или Учреждение).

1.2. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГИН СО РАН 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 ГИН СО РАН.

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

1.4. 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 ГИН СО РАН.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях ГИН СО РАН.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников ГИН СО РАН и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения

Положение о СУОТ утверждается приказом директора по ГИН СО РАН.

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

1.8. В Положении применяются термины и их определения:

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

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

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Опасная ситуация - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Риск - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2. Политика и цели Учреждения в сфере охраны труда.

2.1. Политика в сфере охраны труда, разработанная с учётом статьи 210 ТК РФ и национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации, заключается в следующих принципах:

-)/ приоритет сохранения жизни и здоровья работников;
-)/ стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
-)/ снижение профессиональных рисков посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
-)/ обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда управленческих решений по обеспечению деятельности Учреждения;
-)/ приоритет предупреждающих действий и профилактических мероприятий по улучшению условий и охраны труда над корректирующими действиями после произошедших несчастных случаев и опасных ситуаций;
-)/ обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
-)/ участие каждого работника в СУОТ в объеме компетенции.

2.2. Политика в сфере охраны труда поддерживается на всех уровнях управления Учреждения и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

2.3. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

2.4. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности Учреждения методами охраны труда.

2.5. Устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в Учреждении (Таблица 1):

1	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях	нет
2	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях со смертельным исходом (за исключением случаев, произошедших по вине сторонних лиц)	нет
3	Количество лиц, пострадавших в результате травмы в здании Учреждения и на прилегающей территории	нет
4	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного работника:	не ниже определяемых статистикой для работы учреждения
5	Уровень общей заболеваемости работников (без учёта производственных травм, отпусков по беременности, родам и по уходу за ребёнком)	отсутствие роста по сравнению с предыдущим периодом
6	Количество опасных ситуаций	нет

3. Обеспечение функционирования СУОТ.

3.1. Распределение компетенции, прав, обязанностей (далее – функций) работников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Распределение обязанностей должностных лиц и работников ГИН СО РАН в сфере охраны труда:

3.2.1. Директор ГИН СО РАН (Работодатель):

- организует 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 и службой (специалистом) охраны труда;

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны 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, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

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

- 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 лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

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

- 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.

3.2.2. Директор через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в Учреждении;

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

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

3.2.3. 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 обязательные предварительные и периодические 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;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места, содержит в чистоте свое рабочее место;

- знакомится с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относится к имуществу ГИН СО РАН;

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

- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров.

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

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), вирусной инфекции 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.

3.2.4. Специалист по охране труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

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

- 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 в ГИН СО РАН, 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 и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях;

- организует разработку структурными подразделениями 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, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников, диспансеризации и иных медицинских мероприятий.

- 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;

- обеспечивает деятельность Комиссии по охране труда ГИН СО РАН, участвует в разработке и корректировке планирующих документов Комиссии по охране труда, ведет протоколы, оформляет акты Комиссии по охране труда;

- обеспечивает предоставление информации и отчетности по вопросам охраны труда в ГИН СО РАН в органы государственного надзора и контроля, вышестоящую организацию, органы статистики, а также в профсоюзные органы;

- участвует в организации обучения по охране труда, контролирует проведение инструктажей по охране труда сотрудников, организует проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с вновь принимаемым работниками.

- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений по вопросам охраны труда;

- участвует в работе по использованию средств Фонда социального страхования на предупредительные мероприятия по охране труда;

- осуществляет анализ причин и разработку мероприятий по профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) обязанности специалиста по охране труда в СУОТ осуществляет должностное лицо, замещающее его по приказу.

3.2.5. Руководитель структурных подразделений:

Руководитель структурного подразделения являются ответственным за охрану труда и пожарную безопасность в структурном подразделении и с учётом этого обеспечивает:

- организацию режима труда и отдыха сотрудников с учётом требований охраны труда, в том числе соблюдение установленных перерывов для отдыха, питания и проветривания помещений;

- ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами по охране труда;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении;

- функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- организует проведение первичных, повторных, целевых, инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;

- содействует работе Комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических

освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

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

- организует проведение подготовки по охране труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

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

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- непосредственную организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае, внезапно заболевшего сотрудника и при необходимости - доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение, при авариях и несчастных случаях, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

3.2.6. Главный бухгалтер обеспечивает:

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

- расходование и учёт затрат на улучшение условий и охраны труда в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте, Соглашением по охране труда и локальными нормативными актами ГИН СО РАН;

- подготовку совместно со Специалистом по охране труда и государственной экспертизы условий труда документации по использованию средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в соответствии с Правилами, утверждёнными приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.

- формирует пакет документов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, необходимых для страхового возмещения пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях;

3.2.7 Главный специалист по кадрам осуществляет:

- контроль за соблюдением Правил трудового распорядка, в том числе за организацией труда женщин, работников, занятых во вредных условиях труда;

- оформление организационно-распорядительных документов для направления сотрудников на обучение, повышение квалификации, совещания, семинары в сфере охраны труда;

- направление на вводный инструктаж по охране труда принимаемых работников при оформлении трудового договора.

- участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ и других документов по охране труда;

- участвует в работе комиссий по охране труда.

3.2.8. Юрисконсульт:

- обеспечивает правовую экспертизу договоров, заключаемых с подрядчиками с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;

- участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ;

- даёт правовую оценку легитимности проверок должностными лицами органов государственного контроля и надзора в отношении ГИН СО РАН и результатов проведённых проверок;

3.2.9. Заведующий хозяйством осуществляет:

- приобретение и учёт канцелярских и хозяйственных товаров, бумаги, мебели, оргтехники, инвентаря, аптек первой помощи, СИЗ, моющих, дезинфицирующих, антисептических средств и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты соответствия;

- взаимодействие с подрядчиками, участвующими в клининговых, погрузочно-разгрузочных, санитарно-профилактических, ремонтных работах направление работников подрядчика, участвующих в производственной деятельности ГИН СО РАН на вводный инструктаж по охране труда, планирование и реализацию мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении таких работ;

- учет, хранение, безопасное содержание и выдачу по заявкам структурных подразделений приставных лестниц и стремянок, осмотр их перед применением работ, ведение Журнала учёта лестниц и стремянок.

3.2.10. Главный инженер, ответственный за пожарную безопасность обеспечивает проведение противопожарных тренировок в ГИН СО РАН

4. Регламент Комиссии по охране труда ГИН СО РАН.

4.1. В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в ГИН СО РАН создаётся Комиссия по охране труда

4.2. В состав Комиссии включаются:

-)/ заместитель директора по научной работе, курирующий вопросы охраны труда;
-)/ заместитель председателя ПК по охране труда
-)/ специалист по охране труда
-)/ другие руководители и специалисты по необходимости.

Комиссия по охране труда состоит из нечётного числа (не менее 3) постоянных членов. Персональный состав Комиссии по охране труда определяется приказом ГИН СО РАН. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её постоянных членов, могут принимать иные руководители и сотрудники ГИН СО РАН (по необходимости).

4.3. Комиссия по охране труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, Соглашением по охране труда ГИН СО РАН, локальными нормативными актами СУОТ.

4.4. Функции Комиссии по охране труда:

)/ комплексное рассмотрение проблем, нарушений и несоответствий в области охраны труда, подготовка и реализация предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда;

)/ взаимодействие с собственником здания и подрядчиками по вопросам содержания, технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок, текущих ремонтов здания и помещений;

)/ сбор информации от структурных подразделений о проблемах, нарушениях и несоответствиях при использовании электрических сетей, систем вентиляции и кондиционирования, лифтового хозяйства, систем отопления, кондиционирования, вентиляции и водоснабжения;

)/ проведение проверки знаний сотрудников в качестве комиссии по проверке знаний требований охраны труда на основании пункта 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций;

)/ проведение специальной оценки условий труда в качестве комиссии, по специальной оценке, условий труда»;

)/ плановый и реагирующий контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах с осмотром здания и помещений;

)/ контроль за соблюдением санитарных норм при организации питания сотрудников в буфете и в иных организованных зонах, в том числе за надлежащей поставкой продуктов питания подрядчиками;

)/ контроль за надлежащей эксплуатацией санитарно-бытовых помещений;

)/ информирование сотрудников о состоянии охраны труда и о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

)/ разработка перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда для ежегодного Соглашения по охране труда ГИН СО РАН и контроль за реализацией данного Соглашения;

)/ рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов СУОТ;

) обсуждение возможного воздействия на условия труда при изменениях материально-технического обеспечения (планировки помещений, размещение структурных подразделений и др.) и учёт этих изменений при реализации мероприятий СУОТ;

) заслушивание руководителей подразделений и других сотрудников, составление актов о нарушении сотрудниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий.

Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами комиссии по компетенции.

4.5. Комиссия по охране труда организует деятельность в форме коллегиальных обследований или заседаний (ежеквартальных и по необходимости). Обследования (заседания) Комиссии по охране труда являются легитимными в случае участия в них не менее 2/3 членов и председателя (заместителя председателя). Результаты работы Комиссии по охране труда оформляются протоколом или актом (по ситуации), направляются для сведения Директору и после рассмотрения им - для исполнения с конкретными поручениями в соответствующие структурные подразделения.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда.

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, устанавливаются:

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

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

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

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в Учреждении;

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

е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в Комиссии по охране труда ГИН СО РАН;

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

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

5.2. 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:

- формы работы с персоналом (групп лиц) в зависимости от категории персонала;
- планирование обучения работников по ГО и ЧС, промышленной безопасности и охране труда;
- план-график обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей служб и подразделений и работников.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда в Учреждении устанавливаются:

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

6. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

6.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГИН СО РАН.

6.2. Для сотрудников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 3 – 5 минут после каждого часа работы. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки».

6.3. В целях защиты от возможного перегрева или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой по СанПиН 2.2.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается руководителями структурных подразделений с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

6.4. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.

6.4.1. Все помещения должны:

- Иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- Укомплектовываться ручными порошковыми и углекислотными огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;

)/ подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

6.4.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания сотрудников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников, приёма горячих напитков и питания сотрудников.

6.4.3. При обстановке помещений запрещается:

)/ развешивать электрические гирлянды;

)/ использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;

)/ использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или опирания инвентаря, мебели и др.;

)/ располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;

)/ подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;

)/ закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;

)/ самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения, в том числе ограждающих барьеров.

6.4.4. Рабочие места должны обеспечивать:

)/ устойчивое положение и свободу движений сотрудника;

)/ эргономичное и безопасное размещение оргтехники;

)/ безопасное и удобное обслуживание и уборку;

)/ соответствующие условия микроклимата;

)/ необходимую естественную и искусственную освещённость;

)/ безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации;

)/ безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией рабочего места (наличие проходов, установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

6.4.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, лестничных клеток, покрытий полов, потолков, перил и лестниц, турникетов должны обеспечивать безопасное передвижение сотрудников.

6.4.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться полотенцами бумажными, смывающими средствами и освежителями воздуха.

6.4.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств сотрудников возможно на специально отведённых площадях.

6.4.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Место для курения на прилегающей территории, должно отвечать требованиям пожарной безопасности.

6.4.9. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе ГИН СО РАН, в том числе личного имущества сотрудников.

6.4.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

)/ эксплуатироваться в соответствии с СанПиНом 2.2.2/2.4.1340-03;

)/ применяться в соответствии с условиями эксплуатации;

- Иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- Ремонтироваться силами специализированных организаций.

6.4.11. При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:

- а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;
- б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- в) пользоваться электрочайниками и электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;
- г) применять нестандартные электронагревательные приборы;
- д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;
- е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;
- ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для временных работ.

6.4.12. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

6.4.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- Иметь бирку в соответствии с Журналом учёта лестниц и стремянок;
- Перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;
- Храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.
- И применяться на высоте не более 1,8 метра;
- Иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.

Работы на высоте более 1,8 метра осуществляются подрядчиками.

6.4.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- Должны периодически в процессе работы осматриваться сотрудниками и руководителями структурных подразделений;
- Должны быть устойчивыми;
- Не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;
- Не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;
- Быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

6.4.15. При организации работ подрядчиков безопасность сотрудников ГИН СО РАН должна быть обеспечена посредством:

)/ доведения информации о планируемых работах до сотрудников ГИН СО РАН;
)/ включения критериев охраны труда в процедуры выбора подрядчиков (квалификация, наличие удостоверений и разрешительных документов, сертификаты на применяемые материалы и др.);

)/ оформления Акта – допуска на проведение строительно - монтажных и ремонтно-строительных работ на территории ГИН СО РАН в соответствии с Правилами по охране труда в строительстве, утвержденными приказом Минтруда России от 01.06.2015 №336н);

)/ информирования работников подрядчика о необходимых требованиях к предстоящей работе путем вводного (информационного) инструктажа;

)/ информирования сотрудников ГИН СО РАН об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;

)/ контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность сотрудников ГИН СО РАН, со стороны координаторов работ.

6.4.16. При организации и осуществлении деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики и требований к служебному поведению работников.

6.5. Процедура подготовки по охране труда.

6.5.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда и проводятся в служебное (рабочее) время.

6.5.2. Все поступающие на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит любой сотрудник отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда по специальной программе с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

6.5.3. Работники подрядчиков и командированные работники других организаций, участвующие в производственной деятельности ГИН СО РАН, практиканты образовательных учреждений проходят вводный инструктаж по охране труда (информационный инструктаж) с оформлением в отдельных Журналах регистрации вводного инструктажа. Направление на информационные инструктажи и организацию его проведения обеспечивают должностные лица ГИН СО РАН, организующие работу с данными лицами.

6.5.4. Сотрудники ГИН СО РАН освобождаются от первичного и повторного инструктажа по охране труда и стажировки на рабочем месте как лица, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов

6.5.5. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится и регистрируется индивидуально или с группой сотрудников руководителем подразделения:

)/ при выполнении разовых хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения должностных обязанностей (расстановка оборудования, приведение в порядок помещений и т.п.);

)/ при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;

)/ при проведении массовых мероприятий в служебное время.

Целевой инструктаж по охране труда проводят с учётом планируемых работ (мероприятий), использованием типовых инструкций по охране труда, правил по охране труда и других материалов. О проведении целевого инструктажа по охране труда руководителями структурных подразделений делаются записи в Журналах регистрации инструктажа на рабочем месте по ГОСТ ССБТ 12.0.004-2015 соответствующего структурного подразделения.

6.5.6. Обучение по охране труда руководителей ГИН СО РАН и руководителей его структурных подразделений, членов Комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, специалиста по охране труда осуществляется в течение первого месяца после приёма на службу (поступления на работу) или избрания, и далее – не реже одного раза в 3 года, в аккредитованных образовательных организациях.

6.5.7. Обучение по охране труда иных сотрудников осуществляется в объёме специальной программы в течение первого месяца после поступления на службу (приема на работу), с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки, консультаций со специалистом по охране труда, корпоративных семинаров и др.

6.5.8. По окончании обучения сотрудник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда ГИН СО РАН. Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом. Сотруднику, прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение по установленной форме, которое хранится непосредственно у него.

6.5.9. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в 3 года, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:

)/ по требованию инспектора Государственной инспекции труда

)/ после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;

)/ при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

6.6. Процедура организации и проведения специальной оценки условий труда.

6.6.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами в отношении рабочих мест работников ГИН СО РАН.

6.6.2. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

)/ разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;

)/ организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;

)/ взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;

)/ подписывает Отчет о проведении СОУТ;

Обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

6.7. Процедура управления рисками.

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

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

6.7.2. Основными опасностями для сотрудников являются (по мере значимости риска и возможного ущерба):

- Об опасности, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- Об опасности травмы при служебных командировках и при поездке сотрудников в иные организации;
- Об опасности падения (подскальзывание, спотыкание) при перемещении по территории, зданию;
- Об опасности поражения электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- Об опасности перепад по высоте до 1,8 метра при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;
- Об опасности психоэмоциональные нагрузки, связанные с особыми условиями обслуживания особого контингента лиц, повышенной ответственностью за результат труда, общением с людьми;
- Об опасности зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- Об опасности приём людей в период роста простудной заболеваемости;
- Об опасности острые края бумаги, торчащие и выступающие части строительных конструкций, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- Об опасности электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- Об опасности факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха, в том числе при работе систем кондиционирования);
- Об опасности шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;
- Об опасности нагрузка на шейно - плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, стереотипные движения по управлению манипулятором «мышь»;
- Об опасности прочие.

6.7.3. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

-)/ д) использование средств индивидуальной защиты;
-)/ е) страхование профессионального риска.

6.7.4. Уровни риска определяются как:

)/ допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;

)/ повышенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;

)/ недопустимый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

6.8. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников.

6.8.1. В деятельности ГИН СО РАН имеются основания для проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников, предусмотренные статьёй 213 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.8.2. Оценка соответствия здоровья работников проводится в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России.

6.9. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

6.9.1. Информированность сотрудников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивается посредством:

-)/ управления информацией, документацией, данными и записями;
-)/ использованием внутренней электронной сети;
-)/ доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
-)/ подготовки по охране труда;
-)/ проведения семинаров, совещаний, рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе сотрудников ГИН СО РАН в актовом зале и др.;
-)/ ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;
-)/ актуализации Уголка охраны труда.

6.9.2. На всех этажах здания должны быть размещены:

-)/ планы эвакуации людей при пожаре;
-)/ Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность
-)/ Ф.И.О. и телефоны специалистов, обеспечивающих взаимодействие с собственником здания и подрядчиками по вопросам эксплуатации помещений, инженерно-технических систем, чистоты и уборки;
-)/ телефоны вызова служб экстренного реагирования.

6.9.3. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда, в котором экспонируется:

-)/ Политика ГИН СО РАН в сфере охраны труда;
-)/ информация о состоянии условий и охраны труда;
-)/ планирующие документы;
-)/ объявления, приказы и распоряжения по охране труда;
-)/ плакаты, наглядная агитация и др.

6.9.4. В целях мониторинга информации о функционировании СУОТ по итогам года проводится расширенное заседание Комиссии по охране труда с участием всех руководителей ГИН СО РАН.

7. Планирование мероприятий по реализации процедур

7.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

7.2. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

8.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ГИН СО РАН устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8.2. В Учреждении определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

8.5. 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.

9. Планирование улучшений функционирования

9.1. Улучшение функционирования СУОТ в ГИН СО РАН производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ в Учреждении проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

10. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

10.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГИН СО РАН устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

10.2. 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) не возобновление 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.

10.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Учреждении устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

11. Организация управления документами СУОТ

11.1. Делопроизводство и документация.

11.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

-)/ применение общих требований к делопроизводству и обращению документов;
-)/ наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
-)/ применение информационно-справочных электронных ресурсов.

11.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ в структурных подразделениях возлагается на их руководителей. Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности осуществляют лица, указанные в Разделе 3 настоящего Положения.

11.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

-)/ строительные планы здания, помещений;

-)/ схемы коммуникаций;
-)/ акты приёмки-сдачи выполненных работ;
-)/ договоры аренды и возмездного оказания услуг;
-)/ паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

11.4. В ГИН СО РАН с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются инструкции по охране труда в соответствии с правилами охраны труда по каждому виду работ.

11.5. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается приказом директора. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию Государственной инспекции труда.

11.6. Копии инструкций по охране труда для сотрудников хранятся у руководителей структурного подразделения, которые обязаны ознакомить с этими инструкциями сотрудников под подпись.

11.7. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению сотрудников в процессе исполнения служебных обязанностей регламентируются Правилами по охране труда для сотрудников ГИН СО РАН, с которыми вновь поступающие на работу знакомятся под подпись при вводном инструктаже по охране труда.

11.8. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охране труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

11.9. Записи и управления записями.

11.9.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

11.9.2. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть забелены штрих - корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

11.9.3. Требования к журналам:

-)/ страницы должны быть пронумерованы;
-)/ на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

12. Заключительные положения

12.1. Положение о СУОТ в ГИН СО РАН 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.

12.2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

12.3. При разработке данного Положения использованы документы:

- приказ Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

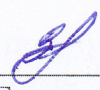
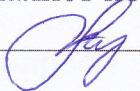
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

12.4. Настоящее Положение может быть пересмотрено не реже одного раза в пять лет, а также изменено или дополнено, либо принято в новой редакции по представлению специалиста по охране труда, Комиссии по охране труда приказом директора ГИН СО РАН с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета ГИН СО РАН.

Мотивированное мнение Профкома ГИН СО РАН учтено.

Протокол комиссии от 25.12.2020 г. №11.

Согласовано: Главный специалист по кадрам  С.А. Зангеева
Юрисконсульт 2 категории  Ю.Г. Бальжинимаева