

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный по охране труда,  
представитель трудового  
коллектива

  
Л.В.Румянцева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШОР «Темп»  
г.Калуги



А.С.Шведов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
В МБУ СШОР «ТЕМП» Г.КАЛУГИ**

г.Калуга

## 1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп» города Калуги (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 209, 212 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ – Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ), Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в МБУ СШОР «Темп» г.Калуги (далее - Учреждение), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса.

1.3. Требования, изложенные в настоящем Положении обязательны для всех работников, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории и в помещениях здания Учреждения.

## 2. Основные термины и 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 заболеванию.

**Государственная экспертиза условий труда** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Допустимые условия труда** - условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

**Знаки безопасности** - представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

**Идентификация риска** - процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

**Локальный нормативный акт** - документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

**Напряженность труда** - характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

**Непрерывное совершенствование** - последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

**Несчастный случай на производстве** - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

**Нормативный правовой акт** - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

**Опасность** - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

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

**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.

**Производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору, или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

**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.

**Специальная оценка условий труда** - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Стандарты безопасности труда** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Тяжесть труда** - характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

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

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

**Цвета сигнальные** - цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

### 3. Политика в области охраны труда

3.1. Политика является самостоятельным разделом документа Учреждения, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса. Политика в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса (далее - Политика по охране труда) обеспечивает:

-приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и тренировочной деятельности;

-соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

-выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

-непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

-обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

-установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

-выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;

-предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственному за обеспечение охраны труда, уполномоченным (доверенными лицами) по охране труда, а также членам комиссий по обучению и оценке профессиональных рисков для правильного выполнения ими своих функций.

3.2. В Политике по охране труда отражаются:

-положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

-обязательства работодателя по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и детей;

-положения об учете специфики деятельности организации, обуславливающей уровень профессиональных рисков;

-порядок совершенствования функционирования СУОТ.

3.3. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда анализ состояния охраны труда в Учреждении и обсуждение Политики по охране труда.

3.4. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам Учреждения, а также иным лицам, находящимся на прилегающей к зданию территории, так и в его административном здании.

#### **4. Цели в области охраны труда**

4.1. Основные цели работодателя в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и тренировочной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса.

4.2. На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные преимущественно на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников Учреждения.

4.3. Количество целей определяется спецификой деятельности Учреждения.

4.4. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

4.5. Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (СОУТ) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

#### **5. Обеспечение функционирования СУОТ**

5.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на директора Учреждения.

**5.2. Директор учреждения:**

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

-организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

-обеспечивает безопасность работников и занимающихся детей при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и спортивной деятельности оборудования, инвентаря, инструментов, сырья, материалов;

-обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

-обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

-обеспечивает режим труда и отдыха работников;

-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 и безопасности тренировочного процесса между своими заместителями и специалистом по охране труда (или ответственным по ОТ);

- определяет ответственность своих заместителей и специалиста по охране труда (или ответственного по ОТ) за деятельность в области охраны труда;

- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
  - обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
  - 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 средства 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 над состоянием условий и охраны труда;
  - 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;
  - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
  - своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
  - организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
  - обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.
  - по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
- 5.3. Непосредственный руководитель (заместители директора, главный бухгалтер):**
- организуют работу на рабочих местах по соблюдению норм и правил охраны труда;
  - обеспечивает безопасность подчиненных работников при эксплуатации оборудования, осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых на рабочих местах в учреждении оборудования, инвентаря, инструментов, сырья, материалов;
  - проводит все виды инструктажей (первичный, повторный, целевой) на рабочем месте для подчиненных работников;
  - принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом вышестоящему руководителю;
  - организует выдачу подчиненным работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
  - осуществляют контроль за безопасностью используемых в процессе трудовой и тренировочной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств, размещенных в местах для занятий с детьми, помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны;
  - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
  - участвует в организации управления профессиональными рисками;
  - участвует в организации и проведении контроля над состоянием условий и охраны труда в подчиненном подразделении;
  - организуют разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет, а также в случае изменений нормативно-правовых актов инструкций по охране труда, участвуют в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ подчиненных работников;
  - организуют своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований подчиненных работников;

- организуют обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает меры по предотвращению аварий в подразделении, сохранению жизни и здоровья подчиненных работников, а также иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схему, фото на телефон и др.), а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшедших с подчиненными работниками, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует вышестоящего руководителя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях подчиненных работников;
- обеспечивает исполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также указаний (предписаний) специалиста по охране труда (или ответственного по ОТ).

#### **5.4. Каждый работник учреждения:**

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка и функции, возложенные трудовым договором;
- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также обеспечивает соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя (при необходимости);
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на предприятии;
- участвует в контроле над состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояния 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), 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 предприятии;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения производственной дисциплины.

#### **5.5. Специалист по ОТ (или ответственный по ОТ):**

- контролирует функционирование СУОТ;
- отслеживает изменения законодательства РФ в сфере охраны труда;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Учреждении;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в Учреждении 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 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 защиты.
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в проверках состояния охраны труда в Учреждении;
- 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;
- проводит вводный инструктаж для вновь принимаемых работников.

#### **5.6. Главный бухгалтер:**

- обеспечивает законное и рациональное использование финансовых средств на реализацию мероприятий по охране труда;
- осуществляет учёт средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда;
- составляет и представляет отчет о количестве дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастном случае в Учреждении.

#### **5.7. Экономист:**

- организует прием лиц на работу и перемещение по должности, профессии, виду работ, изменению условий труда в соответствии с требованиями нормативов по охране труда (ведет учет прохождения работниками медосмотра, осуществляет хранение медицинских книжек);
- информирует специалиста по охране труда (или ответственного по ОТ) о принятых работниках;
- контролирует данные по готовности к выполнению трудовых обязанностей вновь принимаемых работников, в также работников, переводимых на новые должности, виды работ, работы по новой профессии.
- подготавливает направления и списки работников, подлежащих медицинскому осмотру.

#### **5.8. Участие работников уполномоченных (доверенных) лиц в управлении охраной труда**

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива.

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выбора общим собранием трудового коллектива уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
  - получение от руководства Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
  - обсуждение с руководством Учреждения вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.
- Уполномоченные (доверенные) лица трудового коллектива Учреждения осуществляют общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением директором и должностными лицами Учреждения законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и детей во время тренировочного процесса.
- Деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определена Положением об уполномоченном лице по охране труда (Приложение №1) к настоящему Положению.

## **6. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда**

**6.1. Обеспечение безопасных условий труда и тренировочного процесса в Учреждении создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников.**

-содержанием здания, строений, сооружений, оборудования Учреждения в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

-проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов здания, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

-проведением регулярных осмотров, проверок и обследований здания, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования, инвентаря) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;

-проведением измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств,

-соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты.

## **6.2. Порядок подготовки работников по охране труда**

6.2.1. Все работники, вновь принимаемые на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временные работники проходят вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале.

6.2.2. Вводный инструктаж совмещает в себе обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.3. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:

– первичный на рабочем месте – при приеме на работу, а также при переводе на новую работу (по другой профессии, специальности);

– повторный – не реже 1 раз в год;

– внеплановый – при изменениях инструкций, несчастных случаев на производстве, нарушениях требований и др.;

– целевой – при выполнении разовых работ или работы в особых условиях.

6.2.4. Инструктажи на рабочем месте проводятся в объеме инструкций по охране труда для соответствующих профессий или видов работ.

6.2.5. Работники, совмещающие несколько профессий, инструктируются по каждой профессии и виду работ, входящих в их трудовые обязанности.

6.2.6. Все инструктажи с подчиненными работниками на рабочем месте проводит их непосредственный руководитель.

6.2.7. Инструктажи на рабочем месте регистрируются в журнале инструктажей и хранятся у лица, проводившего инструктаж.

6.2.8. Работники рабочих профессий ежегодно проходят обучение и проверку знаний инструкций по охране труда применительно к выполняемой работе, а также первичный и повторный инструктаж не реже 1 раза в год.

6.2.9. Состав комиссии по обучению и проверке знаний утверждается приказом директора Учреждения. Члены комиссии проходят обучение и проверку знаний в обучающей организации, имеющей соответствующую лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

6.2.10. Все работники, вновь принимаемые на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работники при переводе на новую работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе при обучении по другой смежной профессии, специальности) перед допуском к самостоятельной работе проходят стажировку.

6.2.11. По окончании стажировки проводится проверка теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы и работник допускаются к самостоятельной работе.

6.2.12. Проверка теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы оформляется протоколом.

6.2.13. В день допуска к самостоятельной работе (по профессии, второй профессии, виду работ) проводится повторный инструктаж с записью в журнале инструктажа на рабочем месте.

## **6.3. Организация инструктажей с занимающимися детьми по вопросам безопасности.**

Тренеры знакомят занимающихся детей с основами безопасного поведения при проведении различных спортивных мероприятий в здании и вне его, а также проводят инструктажи по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. с регистрацией в журнале.

## **6.4. Организация и проведение специальной оценки условий труда**

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.



Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем 1 раз в 5 лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

#### **6.5. Управление профессиональными рисками**

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей Учреждения, составление перечня опасностей осуществляются директором с привлечением комиссии по оценке профессиональных рисков на основании чек-листов и опросов работников.

Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н. Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников Учреждения с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в Учреждении являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и тренировочного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

Процедура по управлению профессиональными рисками представлена в Положении по управлению профессиональными рисками.

#### **6.6. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры**

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - *предварительные осмотры*) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

*Обязательные периодические медицинские осмотры* (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на предприятии.

Все работники Учреждения подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся медицинской организацией, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

#### **6.7. Обязательные психиатрические освидетельствования**

Работники Учреждения подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее - освидетельствование).

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

Освидетельствование проводится:

-перед предварительным медицинским осмотром;

-в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;

-в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

#### **6.8. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение**

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор Учреждения обеспечивает проведение следующих мероприятий:

-оборудование санитарно-бытовых помещений, комнат отдыха;

-систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием прилегающей территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены детьми и работниками Учреждения;

-организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

-оснащение аптечкой для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечки первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек.

#### **6.9. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда**

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в Учреждении установлены следующие формы информационного взаимодействия:

-включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

-ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте и оценки профессиональных рисков;

-использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

#### **6.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты**

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам Учреждения бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в соответствии с типовыми нормами.

Предоставление работникам средств индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной защиты директор Учреждения:

а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

### **6.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией**

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор Учреждения устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами учреждения до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в Учреждении;
- г) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса.

### **7. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания**

7.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии со спецификой деятельности Учреждения проводится выявление потенциально возможных аварийных ситуаций (ЧС) и выработка действий в случае их возникновения.

7.2. При установлении порядка действий при возникновении аварийных случаев учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварийные ситуации и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварийных случаев:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении ЧС посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий ЧС;
- возможность работников и обучающихся остановить работу (занятия) и/или незамедлительно покинуть рабочее (учебное) место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы и тренировочных занятий в условиях ЧС;
- предоставление информации о ЧС соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате ЧС и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников и занимающихся детей для реализации мер по предупреждению ЧС, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным ЧС.

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

7.4. В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией в составе директора и его заместителей расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простои более одного дня или значительные материальные потери.

7.5. Порядок расследования несчастных случаев (при повреждении здоровья с временной утратой трудоспособности или необходимости перевода на другую работу) и профзаболеваний приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

### **8. Планирование мероприятий по реализации процедур**

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, директором Учреждения утверждается План мероприятий по охране труда (далее - План).

8.2. Подготовку Плана осуществляет Специалист по ОТ (или ответственный по ОТ) Учреждения с привлечением к данной работе заинтересованных лиц (непосредственных руководителей и др.).

План составляется на календарный год.

Пересмотр и актуализация Плана проводится по мере необходимости преимущественно 1 раз в квартал.

8.3. В Плане отражаются:

- а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Учреждении;

- 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.

## **9. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

9.1. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности тренировочного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в Учреждении и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками Учреждения обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

9.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

### **I ступень**

Ежедневно до начала работ (занятий) все работники Учреждения проверяют рабочие места, безопасность используемых в процессе трудовой и спортивной деятельности оборудования, инвентаря, инструментов, технических приборов и наглядных средств обучения, размещенных в здании Учреждения и в других спортивных залах, и на других спортивных базах, а также осуществляется самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

### **II ступень**

1 раз в 6 месяцев осуществляют контроль непосредственные руководители, совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, инвентаря на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований пожарной и электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда, проведение инструктажей по охране труда, обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

### **III ступень**

Контроль осуществляет директор Учреждения 1 раз в год.

На III ступени рекомендуется проверять результаты второй ступени контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения (оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний).

9.3. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в Учреждении должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

9.4. Результаты второй ступени контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме Акта проверки и издается распорядительный документ с мероприятиями по устранению несоответствий.

9.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и как следствие возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

## **10. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

10.1. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

Мероприятия должны учитывать:

- цели организации по охране труда;
- результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- новую информацию в области охраны труда.

### **11. Управление документами СУОТ**

11.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- периодически анализироваться; при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников Учреждения.

11.2. Директор Учреждения определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого непосредственного руководителя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются директором на всех уровнях управления.

11.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах и обучении работников по охране труда;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Данные рекомендации не являются исчерпывающими и могут дополняться порядками в зависимости от специфики Учреждения.

### **12. Ответственность**

12.1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.2. Невыполнение требований данного Положения рассматривается как несоответствие работника занимаемой должности.

12.3. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**

Настоящее Положение об организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в МБУ СШОР «Темп» г.Калуги определяет порядок организации контроля за соблюдением законных прав и интересов работников Учреждения в области охраны труда.

#### **1. Термины, определения и сокращения**

1.1. Уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда - представитель трудового коллектива, осуществляющий постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

#### **2. Общие положения**

2.1. Уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда избирается открытым голосованием на общем собрании работников Учреждения.

2.2. По решению общего собрания работников уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2.3. Уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда в Учреждении и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.4. Уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда составляет отчет о своей работе (1 раз в год) администрации Учреждения (Приложение №1.1).

#### **3. Основные задачи уполномоченного по охране труда**

Основными задачами уполномоченного (доверенного) лица по охране труда являются:

3.1. Содействие созданию в Учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

3.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в Учреждении, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

3.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнение работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.

3.4. Разъяснение, информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

#### **4. Содержание работы и обязанности уполномоченного по охране труда**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

4.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда, за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты).

4.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителя работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы систем вентиляции, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

4.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением работникам о происшедших несчастных случаях в Учреждении, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

4.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая в Учреждении.

4.6. Участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении.

4.7. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.8. Участие в комиссии по оценке профессиональных рисков.

4.8. Информирование работников Учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в Учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

### **5. Права уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

5.1. Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

5.2. Участвовать в проверках состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнении мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, результатами расследования несчастных случаев.

5.3. Получать информацию от работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных производственных факторов.

5.4. Принимать участие в работе комиссии по оценке профессиональных рисков и других комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию здания, сооружений, оборудования, средств защиты.

5.5. Вносить обязательные для рассмотрения работодателем предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

5.6. Направлять предложения работодателю о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

5.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором или соглашением по охране труда.

5.8. Обращаться в соответствующие органы с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на предприятии.

### **6. Обеспечение условий деятельности уполномоченного по охране труда**

6.1. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Учреждении, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда может быть материально и морально поощрено.

6.2. Работодатель и работники несут ответственность за нарушение прав уполномоченного (доверенного) лица по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 1.1.  
 К Положению об уполномоченном по охране труда  
 Утверждаю  
 Директор МБУ СШОР «Темп» г.Калуги  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Отчет**  
**о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**  
 за \_\_\_\_\_ год

**Таблица основных показателей работы уполномоченного по охране труда**

№ № п/п	Основные показатели работы уполномоченного по охране труда	Оценка в баллах за 1 единицу	Общее кол-во мероприятий	Всего баллов
1.	Проведено проверок (обследований), при этом:			
1.1.	- выявлено нарушений			
1.2.	- выдано предложений			
2.	Количество совместных проверок (обследований):			
2.1.	в составе непосредственных руководителей - выявлено нарушений			
3.	Членство в комиссиях, подтвержденное соответствующим приказом директора: - комиссии по оценке профессиональных рисков; - комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда; - комиссия по расследованию несчастных случаев;			
4.	Количество пунктов мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения), реализованных по предложению уполномоченного по охране труда, %			
5.	Состояние травматизма в учреждении			
6.	Количество выданных предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровья работников			
7.	Количество внедренных предложений направленных на улучшение условий и безопасности труда			
8.	Наличие действующего уголка по охране труда			
9.	Обучение уполномоченного по охране труда на курсах по охране труда			
10.	Проведение внутреннего обучения работников по охране труда			
11.	Проведение инструктажей с работниками по охране труда			
12.	Проведение месячника по безопасности труда.			
13.	Обеспеченность работников спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с нормами выдачи:			
14.	Наличие инструкций по ОТ:			



	-для должностей и профессий и др.			
15.	Отсутствие несчастных случаев с работниками за отчетный период			
16.	Сумма средств, освоенных на мероприятия по охране труда: -пожарной безопасности -спецоценка условий труда -спецодежда, спецобувь, СИЗ -медобслуживание			

Уполномоченный

(доверенное) лицо по охране труда

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Приложение №2  
к Положению о СУОТ

### Порядок расследования несчастных случаев

Для расследования несчастных случаев на предприятии следует руководствоваться следующими нормативными документами Российской Федерации:

- Трудовой кодекс РФ, статьи 227-231;
- Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»;
- Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- Приказ Минздрава РФ от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

2.О каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его (с сопровождающим) в медицинскую организацию (в здравпункт, поликлинику или центральную городскую больницу);
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению других чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия) [ст. 228 ТК РФ]);
- сообщить о происшедшем несчастном случае непосредственному руководителю;

Перечисленные действия выполняются вне зависимости от тяжести травмы и степени утраты трудоспособности работника.

Непосредственный руководитель при несчастном случае обязан:

- немедленно проинформировать директора Учреждения, а в случае тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом также родственников пострадавшего;
- принять необходимые меры по своевременной организации и обеспечению надлежащего расследования несчастного случая, оформления документов;
- направить письменный запрос по установленной форме в лечебное учреждение (по месту нахождения пострадавшего) на медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья пострадавшего, о характере полученных повреждений и органе, подвергшемся повреждению;
- обеспечить работу комиссии и своевременное расследование несчастного случая в соответствии с установленным порядком;
- обеспечить выполнение мероприятий по результатам расследования происшествия.
- при несчастном случае со смертельным исходом вызывает также дежурного представителя прокуратуры.

Специалист по охране труда (или ответственный по ОТ) при несчастном случае организует:

- запись информации о несчастном случае в специальном журнале, формирование конкретного состава комиссии по расследованию, подготовку проекта соответствующего приказа;
- при групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом или смертельном несчастном случае подготовку извещения в соответствующие инстанции, согласование состава комиссии, информирование членов комиссии;
- регистрацию, учет, хранение актов о несчастных случаях и материалов расследования;

– контроль выполнения мероприятий по результатам расследований.

Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению, должен состоять из нечетного числа членов и не менее 3-х человек. Пострадавший работник, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

При расследовании несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия и должностных лиц, получает необходимую информацию от специалистов и непосредственных руководителей в чьем подчинении находился данный работник и по возможности – объяснения от пострадавшего.

Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве должно быть проведено комиссией в течение 3-х календарных дней со дня издания приказа о создании комиссии. Для групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев срок расследования установлен 15 дней.

Каждый член комиссии имеет право оформить особое мнение.

Если при расследовании несчастного случая выясняется, что травма произошла не на производстве, а в пути на работу (с работы) или в быту, то акт формы Н-1 не составляется, а оформляется акт произвольной формы. В качестве прототипа рекомендуется использовать форму 4, утвержденную Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

Материалы расследования несчастных случаев, акты формы Н-1, информационные материалы о травматизме на родственных предприятиях служат источником информации для разработки предупредительных мер по снижению уровня профессиональных рисков.

#### **Порядок расследования профессиональных заболеваний**

При получении извещения из Центра профпатологии об установлении окончательного диагноза профессионального заболевания приказом по Учреждению назначается состав комиссии по расследованию обстоятельств и причин профзаболевания.

Профессиональные заболевания расследуются в соответствии с «Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний», утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.10.2000 № 967.

Приложение № 3  
к Положению о СУОТ

**Нормативные ссылки, использованные в Положении о СУОТ**

№ № п/п	Наименование нормативного документа	Год издания	Краткое обозначение	Примечание
1.	Трудовой Кодекс РФ – Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ	2001	ТК РФ	
2.	Кодекс РФ об административных правонарушениях – Федеральный закон № 195-ФЗ	2001	КоАП	
3.	Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	1999	52-ФЗ	
4.	Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	1998	125-ФЗ	
5.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	2013	426-ФЗ	
6.	Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению"	2014	Приказ 33н	
7.	Приказ Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	2016	Приказ 438н	
8.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.09 № 290н "Межотраслевые правила обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и других средств индивидуальной защиты"	2009	Приказ 290н	
9.	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	2003	Постан. 1/29	
10.	Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утв. Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80	2002		
11.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 №967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»	2000	Постан. №967	
12.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 года N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»	2002	Постан. № 73	
13.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24 февраля 2005 года N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»	2005	Приказ №160	
14.	Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда.	2007	ГОСТ 12.0.230-	

	Общие требования» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.		2007	
15	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года N 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 тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	2011	Приказ №302н	

Приложение № 4  
к Положению о СУОТ

### Перечень документации СУОТ

№№ п/п	Наименование документа, формы	Краткое обозначение	Ответственные лица
1.	<b>Локальные нормативные акты</b>		
1.1.	Правила внутреннего трудового распорядка		
1.2.	Положение о СУОТ		
1.3.	Положение (инструкция) по оформлению нарядов-допусков, в том числе на проведение огневых работ на временных местах (при наличии)		
1.4.	Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ		
2.	<b>Организационно-распорядительные документы</b>		
2.1.	Приказы об утверждении и вводе в действие локально-нормативных актов		
2.2.	Приказ о распределении ответственности по вопросам охраны труда		
2.3.	Приказ о назначении ответственных за разработку инструкций по ОТ		
2.4.	Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство		
2.5.	Приказ о назначении комиссии по проверке знаний		
3.	<b>Перечни</b>		
3.1.	Перечень нормативно-правовых актов для учреждения		
3.2.	Перечень инструкций по охране труда		
3.3.	Перечень опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах (в рамках СУОТ) (при наличии)		
3.4.	Перечень профессий и должностей работников, к которым предъявляются дополнительные повышенные требования по безопасности труда (при наличии).		
3.5.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).		
3.6.	Список профессий и должностей работников (контингент), подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам.		
3.7.	Поименный список лиц, подлежащих ПМО.		
3.8.	Перечень работ повышенной опасности, проводимых по наряду-допуску (при наличии)		
3.9.	Перечень профессий для присвоения I группы по электробезопасности		
4.	<b>Документы по обучению персонала</b>		
4.1.	Программа вводного инструктажа		
4.2.	Памятка по ведению вводного инструктажа		
4.3.	Программы первичного инструктажа на рабочем месте		
4.4.	Программы обучения по охране труда для работ повышенной опасности (при наличии)		

