



Муниципальное автономное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр «Феникс»

МАУК «МКЦ «Феникс»

628383 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
город Пыть-Ях, 4 микрорайон «Молодёжный», дом 10 тел.: 8 (3463) 42-92-88

ИНН 861 201 8136 ОГРН 118 861 700 5510

mkc-fenix@mail.ru www.pytyahlib.ru

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель представительного
органа работников
МАУК «МКЦ «Феникс»

 О.В. Вдовина
« 30 » 01 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»



Т.А. Белохвостикова
« 30 » 01 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Пыть-Ях
2026

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	4
II	Политика и цели по охране труда	5
III	Планирование СУОТ	7
IV	Обеспечение функционирования СУОТ	8
V	Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда	9
VI	Функционирование СУОТ	15
6.1	Специальная оценка условий труда	15
6.2	Оценка профессиональных рисков	15
6.3	Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников	16
6.4	Проведение обучения работников	16
6.5	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	16
6.6	Обеспечение безопасности работников подрядных организаций	17
6.7	Санитарно-бытовое обеспечение работников	17
6.8	Обеспечение режимов труда и отдыха работников	18
6.9	Обеспечение социального страхования работников	18
6.10	Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля	19
6.11	Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания	19
6.12	Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений	20
6.13	Проведение внутреннего Аудита	22
6.14	Комиссия по охране труда	22
6.15	Информирование работников об условиях труда	22
VII	Управление документами СУОТ	24
VIII	Оценка результатов деятельности	25
IX	Улучшение функционирования СУОТ	27
Приложение №1		
Порядок проведения специальной оценки условий труда		28
Приложение №2		
Положение по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков		41
Приложение №3		
Положение о системе управления профессиональными рисками		53

Приложение №4	
Положение о проведении медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации	64
Приложение №5	
Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	85
Приложение №6	
Положение по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	107
Приложение №7	
Положение о порядке обеспечения безопасного выполнения подрядных работ на территории Учреждения	123
Приложение №8	
Положение о расследовании несчастных случаев	138
Приложение №9	
Положение о расследовании и учету микротравм	165
Приложение №10	
Положение о порядке проведения внутреннего аудита по охране труда	172
Приложение №11	
Положение о комиссии по охране труда	183
Приложение №12	
Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах	189

I. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее — СУОТ) разработано в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Целью внедрения системы управления охраной труда в Муниципальном автономном учреждении культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (далее - МАУК «МКЦ «Феникс» или Учреждение) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев в процессе деятельности и профессиональных заболеваний, исключения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.

1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в Учреждении (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.6. Действие СУОТ распространяется на всей территории и объектах Учреждения.

1.7. 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 учреждения.

1.8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

1.9. Положение о СУОТ утверждается приказом по МАУК «МКЦ «Феникс».

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

II. Политика и цели по охране труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее — Политика) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика учреждения направлена:

- оказывать влияние на работников с целью организации безопасной трудовой деятельности на своих объектах, безопасных условий труда работников, предотвращения несчастных случаев на производстве и исключения профессиональных заболеваний, устранение уровня воздействия на работников опасных производственных факторов, уровней профессиональных рисков.

- нести ответственность за 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.

2.3. Соблюдение требований трудового законодательства является важной и неотъемлемой частью системы управления деятельностью учреждения, залогом стабильности и улучшения экономического положения и благополучия всех сотрудников учреждения в целом.

2.4. Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

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

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ учреждения, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство учреждения совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение профсоюзных организаций и представительного органа учреждения.

2.5. Ключевые принципы и цели Политики в области охраны труда.

Политика в области охраны труда включает в себя следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых Учреждение принимает на себя:

а) обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников учреждения путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

б) соблюдение действующего законодательства и иных нормативно правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые учреждение обязалась выполнять;

в) обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;

г) непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

2.6. Основные цели политики по охране труда:

• обеспечение безопасности и здоровья сотрудников в процессе трудовой деятельности;

- стремление к нулевому травматизму, исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций;

- предотвращение возникновения профессиональных заболеваний.

2.7. Для достижения указанных целей Учреждение берет на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования применимого к деятельности Учреждения федерального и муниципального законодательства, а также иные требования в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, которые учреждение обязуется выполнять;

- принимать меры по предотвращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, снижению негативного воздействия на окружающую среду, а также снижению риска пожароопасных и аварийных ситуаций, уменьшению масштабов возможных аварий и пожаров, предотвращению их распространения за территорию производственных объектов Учреждения;

- осуществлять рациональное природопользование, охрану природных ресурсов в случае воздействия на них при хозяйственной деятельности Учреждения;

- проводить консультации с работниками по вопросам обеспечения промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;

- постоянно улучшать систему управления и показатели в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;

- соблюдать законодательные и нормативные требования в области обеспечения охраны и условий труда;

- постоянно совершенствовать систему управления охраной труда;

- проводить оценку всех возможных рисков на рабочих местах сотрудников, учитывая специфику и характер риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечивать управление рисками в соответствии с утвержденными процедурами в Учреждении;

- организовывать работу по предупреждению травматизма, травмоопасных ситуаций, ухудшения здоровья сотрудников;

- осуществлять разработку и реализацию планов мероприятий, целевых программ по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости персонала, улучшению состояния здоровья сотрудников;

- проводить анализ результативности функционирования системы управления охраной труда;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для сотрудников;

- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии условий и охраны труда;

- повышать уровень ответственности и обеспечивать вовлеченность каждого работника независимо от его профессии или должности в соблюдение обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;

- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области обеспечения безопасности путем организации качественного обучения;

- повышать уровень безопасности и условий труда за счет обеспечения безаварийной работы оборудования, внедрения новых технологий и применения современных средств коллективной и индивидуальной защиты.

III. Планирование СУОТ

3.1. При планировании СУОТ в Учреждении определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер по предотвращению или уменьшению нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Планирование мероприятий по охране труда в Учреждении производится ежегодно и утверждается директором МАУК «МКЦ «Феникс» (далее — План).

3.3. При планировании и реализации мероприятий по охране труда для достижения поставленных целей СУОТ при соблюдении нормативных требований охраны труда используют опыт работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, производственные (функциональные) возможности Учреждения.

3.4. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, рабочие процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.5. При составлении Плана мероприятий по охране труда Учреждение руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным приказом Минтруда от 29.10.2021 № 771н.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Для обеспечения функционирования СУОТ специалист по управлению персоналом МАУК «МКЦ «Феникс»:

а) при приеме на работу определяет компетенцию работников, которая влияет или может повлиять на безопасность производственных процессов, с учетом анализа изменений положения профессиональных стандартов, разделов ЕТКС;

б) в случае выявления области опасностей по должностям в соответствии с профессиональными стандартами при выполнении работ, реализовать комплекс мер по обеспечению работников соответствующей подготовкой;

в) контролирует и обеспечивает непрерывную подготовку, повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) систематизирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.2. Специалист в области охраны труда информирует работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев в учреждении и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.3. Порядок информирования работников по охране труда, трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах в Учреждении, происходит в соответствии со ст.ст. 214, 216 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 773н " Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда", Приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда".

4.4. При информировании работников возможно использовать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Учреждения;

е) размещение соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

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

5.3. Уровни управления по охране труда:

- а) уровень отдела;
- б) уровень филиала (структурное подразделение);
- в) уровень специалиста по охране труда;
- г) уровень учреждения в целом.

5.4. С учетом специфики деятельности Учреждения, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

5.5. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

5.6. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда работодателя или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

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

5.9. Обязанности в сфере охраны труда:

- а) Директор МАУК «МКЦ «Феникс»:
 - гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
 - обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
 - обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
 - организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность рабочих процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
 - организует безопасные рабочие места;
 - 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 заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
 - определяет ответственность заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и 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 Учреждения 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 средств Учреждения 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 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, 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 произошедших 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;
- б) 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;

в) 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 и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

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

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

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

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

- проверяет при наличии, в отношении своего рабочего места 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), 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;

- проходит обязательную вакцинацию.

г) специалист в области охраны труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

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

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

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

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

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда (при наличии);
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, микротравм, 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;
- д) руководитель структурного подразделения:
 - обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
 - обеспечивает 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;
 - 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 допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - организует проведение подготовки по охране труда;
 - организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
 - организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность рабочих 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, произошедших 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, произошедших 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) специалиста охраны труда Учреждения;
 - 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;
 - при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- е) начальник отдела:
- создает условия, соответствующие требованиям охраны труда, реализует мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
 - организует выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
 - обеспечивает исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;
 - 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;
 - принимает меры по предотвращению аварий и аварийных ситуаций, исключая угрозы травматизма работников подведомственного отдела и иных лиц

при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в отделе, принимает меры по их устранению, предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует непосредственного руководителя об авариях, несчастных случаях, иных внештатных ситуациях, произошедших по причине несоблюдения норм охраны труда произошедших в отделе и принятых мерах по недопущению в дальнейшем таких случаев;

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

- ж) ответственный за выполнение работ на объектах Учреждения:

- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;

- 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 руководителю структурного подразделения;

- 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, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности;

- своевременно информирует руководителя структурного подразделения об авариях, несчастных случаях и выявленных нарушениях охраны труда.

6. Функционирование СУОТ

6.1. Специальная оценка условий труда

6.1.1. Специальная оценка условий труда (далее – Спецоценка) – это процедура выявления вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах и оценки их уровня. Вредные факторы могут привести к профзаболеванию, опасные факторы – к травме или смерти работника. По итогам Спецоценки устанавливают классы и подклассы условий труда на рабочих местах. Если на местах были выявлены вредные или опасные условия труда, то работникам назначают льготы и компенсации. Также по итогам Спецоценки разрабатывают мероприятия по улучшению условий труда.

6.1.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ), ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 ноября 2023 г. N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

6.1.3. Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов устанавливаются приказом по Учреждению.

6.1.4. Организационный порядок проведения Спецоценки на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ определены в Порядке проведения специальной оценки условий труда приложение №1 настоящего Положения.

6.2. Оценка профессиональных рисков

6.2.1. Управление профессиональными рисками в МАУК «МКЦ «Феникс» представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее — ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.2.2. Процедура идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков закреплена в приложение №2 настоящего Положения.

6.2.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

6.2.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности Учреждения, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных объектах.

6.2.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.2.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности Учреждения и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

6.2.7. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в Учреждении опасностей или снижение уровня профессионального риска описана в Положении по управлению профессиональными рисками приложение №3 настоящего Положения.

6.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

6.3.1. Медицинские осмотры и освидетельствования в Учреждении проводятся в соответствии с нормами Трудового кодекса, Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденным приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н, и приказом Минздрава от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

6.3.2. Согласно требованиям Трудового кодекса, Учреждение обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае

медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить работника от работы при выявлении таких противопоказаний в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

6.3.3. Порядок проведения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в Учреждении закрепен в Положении о проведении медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации приложение №4 настоящего Положения.

6.4. Проведение обучения работников

6.4.1. Организация обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (с изм. и доп.)

6.4.2. Согласно требованиям ТК РФ, Учреждение обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае не прохождения ими в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда на основании ч. 1 ст. 76 ТК РФ.

6.4.3. Порядок организации обучения по охране труда закрепен в Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда приложение №5 настоящего Положения.

6.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

6.5.1. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты, разработан в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами".

6.5.2. Порядок по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и Единым типовым нормам выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно и установлено в Положении по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами приложение №6 настоящего Положения.

6.5.3. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

6.6.1. Проведение подрядных работ в учреждении обеспечивается согласно разработанному Положению о порядке обеспечения безопасного выполнения подрядных работ на территории предприятия №7 настоящего Положения.

6.6.2. В Положении установлены ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны Учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ.

6.6.3. Положение учитывает примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ, оказании услуг на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), утвержденный приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 656н.

6.6.4. Положение о порядке обеспечения безопасного выполнения подрядных работ на территории Учреждения, включает обязательные требования к подрядным организациям по обеспечению охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:

- а) область применения;
- б) общие положения, цели и задачи положения;
- в) организация допуска на территорию предприятия сотрудников подрядных компаний;
- г) индивидуальная защита персонала;
- д) охрана окружающей среды;
- е) общие требования по выполнению работ;
- ж) требования по безопасной организации различных видов работ;
- з) права и обязанности персонала подрядной организации;
- и) расследование аварий, инцидентов и несчастных случаев.

6.7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

6.7.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организации в соответствии со статьей 216.3 Трудового кодекса возлагается на руководителя учреждения.

6.7.2. В учреждении оборудованы санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, оборудованы мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

6.7.3. В учреждении оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой.

6.8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

6.8.1. Оптимальные режимы труда и отдыха работников в учреждении обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.8.3. Для обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников проводится производственный контроль соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в учреждении.

6.9. Обеспечение социального страхования работников

6.9.1. Работники учреждения подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

6.9.2. Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ (с изм. и доп.) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", постановление Правительства РФ от 11 сентября 2021 г. N 1540 (с изм. и доп.) "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

6.9.3. Учреждение обязуется:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.10. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и представительным органом работников учреждения

6.10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии представительного органа работников учреждения.

6.10.2. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда, учреждение обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с представительным органом работников по следующим вопросам:

- а) определение потребностей пересмотра отдельных положений СУОТ с учетом специфики работы учреждения;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и формирование плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

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

6.10.3. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет специалист в области охраны труда.

6.11. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

6.11.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении проводится выявление потенциально возможных аварий и действий в случае их возникновения.

6.11.2. Порядок действий при аварии осуществляется с учетом имеющихся и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, 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, надежную связь работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев, при необходимости вызов скорой медицинской помощи, 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.

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

6.11.4. С целью своевременного определения и понимания причин аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в учреждении устанавливаются:

а) порядок расследования несчастных случаев определен приложением №8 настоящего Положения;

б) порядок рассмотрения микротравм определен приложением №9 настоящего Положения.

6.12. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

6.12.1. В учреждении установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений с целью

своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

6.12.2. Основными задачами в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;

- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьера, архитектурно-эстетического вида зданий и сооружений.

6.12.3. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений и перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытий зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

6.12.4. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли зданий, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектных температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникаций к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

6.12.5. Лицо ответственность которого определена приказом директора по учреждению или на основании договора по обслуживанию, несет ответственность:

- за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в части обеспечения правильной технической эксплуатации зданий и сооружений;

- нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений;

- несвоевременное принятие мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;

6.12.6. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

6.12.7. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляются работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;

- фундаменты и подвальные помещения, тепловые пункты, инженерные устройства и оборудование;

- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, эркеры, козырьки, водоотводящие устройства и т.п.);

- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы оборудования, используемого в работе;
- наружные коммуникации и их обустройство;
- противопожарные устройства;

Общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверки исправности фонарей, механизмов открытия окон, ворот, дверей и других устройств, а также состояния желобов водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности фонарей, элементов открытия окон, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.);
- состояния желобов водостоков, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

6.12.8. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

6.13. Проведение внутреннего Аудита

6.13.1. Алгоритм проведения внутреннего аудита СУОТ в учреждении составлен на основании норм Трудового кодекса, ГОСТ Р 12.0.008-2009, ГОСТ Р 12.0.007-2009 и ГОСТ Р ИСО 45001-2020.

6.13.2. С целью организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, исключения травматизма работников, соблюдения требований охраны труда (ст. 214 ТК) в учреждении установлено регулярное проведение аудита, анализ результатов и исправление выявленных нарушений.

6.13.3. Аудит определяет соответствие деятельности и результатов в области охраны труда запланированным мероприятиям, а также оценивает эффективность внедрения мероприятий и их пригодность поставленным целям, а не ищет конкретные нарушения.

6.13.4. Стандарт проведения внутреннего аудита определен приложением №10 настоящего Положения

6.14. Комиссия по охране труда

6.14.1. Комиссия по охране труда является составным элементом системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства.

6.14.2. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора.

6.14.3. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).

6.14.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им положением и определен приложением №11 настоящего Положения.

6.15. Информирование работников об условиях труда

6.15.1. Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах осуществляется в соответствии со ст.ст. 214, 216 раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 773н (с изм. и доп.) " Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда", Приказа Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда".

6.15.2. Способ информирования работников об условиях труда зависит от вида материалов.

1) Визуальная или печатная информация – коллективные договоры, отраслевые соглашения, газеты, листовки, плакаты (п. 1 приложения 2 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 773н).

2) Видеоматериалы – информационные видеоролики и программы на корпоративном телевидении (п. 2 приложения 2 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 773н).

3) Интернет-ресурсы – информация на официальных сайтах справочных систем, тематическая информация в соцсетях, информационные ресурсы на сайтах работодателя или Минтруда (п. 3 приложения 2 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 773н).

6.15.3. Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах определен приложением №12 настоящего Положения.

VII. Управление документами СУОТ

7.1. Организация управления документами СУОТ содержит:

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

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

7.3. В Учреждении устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

VIII. Оценка результатов деятельности

8.1. В Учреждении разработан порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ, который включает:

- 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, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных процессов, выявление опасностей и определение уровня профессиональных рисков, реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль за процессами, имеющие периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также при необходимости психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

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

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в учреждении проводится контроль функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда необходимо оценивать следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечить решение вопросов, отраженных в Политике и целях охраны труда в Учреждении;
- в) эффективность действий, намеченных руководителем Учреждения на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полнота идентификации опасностей и управление профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

8.5. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается следующими данными:

1. абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
2. относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
3. качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

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

8.7. Результаты контроля используются для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

IX. Улучшение функционирования СУОТ

9.1. Улучшение функционирования СУОТ в учреждении производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей.

9.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и заключается в усовершенствовании мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (этапов) СУОТ, так и СУОТ в целом.

9.3. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

1. улучшения показателей деятельности Учреждения в области охраны труда;

2. поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

3. доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Порядок проведения специальной оценки условий труда

1. Общие положения

1.1. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие в связи с проведением специальной оценки условий труда, а также с реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.3. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Нормативные ссылки

2.1. Нормативной основой для проведения специальной оценки условий труда являются:

- Трудовой кодекс;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) «О специальной оценке условий труда»;
- Приказ Минтруда России от 21.11.2023 N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

3. Порядок подготовки к проведению специальной оценки условий труда

3.1. Специальная оценка условий труда проводится совместно членами комиссии по проведению специальной оценки условий труда Учреждения и специализированной организацией.

При осуществлении отбора и заключения гражданско-правового договора со специализированной организацией, проводящей специальную оценку условий труда, директор организует проверку специализированной организации на соответствие следующим требованиям:

- указание в уставных документах организации в качестве основного вида деятельности или одного из видов ее деятельности «проведение специальной оценки условий труда»;

- наличие в организации экспертов, работающих по трудовому договору и имеющих сертификат эксперта на право выполнения работ, по специальной оценке, условий труда, в том числе эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - «общая гигиена», «гигиена труда», «санитарно-гигиенические лабораторные исследования»;

- наличие в качестве структурного подразделения испытательной лаборатории (центра), которая аккредитована национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством РФ об аккредитации в национальной системе аккредитации и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.2. Для организации и проведения специальной оценки условий труда, директором Учреждения приказом о проведении специальной оценки условий труда, образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным.

3.3. Члены комиссии до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда составляют перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, который утверждает председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

3.4. Члены комиссии до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда совместно с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, составляют график проведения специальной оценки условий труда, который утверждает председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

3.5. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, обязана сообщить работодателю (или уполномоченному лицу) идентификационный номер, присвоенный в автоматическом режиме Федеральной государственной информационной системой учета результатов проведения специальной оценки условий труда в порядке, установленном Федеральным законом № 426-ФЗ, до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда.

4. Сроки проведения специальной оценки условий труда

4.1. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда в порядке, установленном Федеральным законом № 426-ФЗ.

4.2. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение 12 месяцев со дня наступления следующих случаев:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- изменение рабочего процесса, замена рабочего оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия опасных производственных факторов на работников.

4.3. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления следующих случаев:

- получение предписания государственного инспектора о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе

проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Федерального закона № 426-ФЗ или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ;

- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия опасных производственных факторов на работников;

- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия опасных производственных факторов на работников;

- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника опасных производственных факторов;

- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. При изменениях в штатном расписании (переименование должности, переименование структурного подразделения) приказом директора создается комиссия для принятия решения о необходимости проведения (не проведения) внеплановой специальной оценки условий труда. После рассмотрения изменений в штатном расписании и определения необходимости проведения внеплановой специальной оценки условий труда комиссия представляет директору письменное решение о необходимости проведения (не проведения) внеплановой специальной оценки условий труда с обоснованием выводов.

5. Идентификация потенциально опасных производственных факторов

5.1. Идентификация потенциально опасных производственных факторов (далее соответственно - опасные факторы, идентификация) включает в себя следующие этапы:

1) выявление и описание имеющихся на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса, источников опасных факторов;

2) сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды, и трудового процесса, предусмотренными классификатором опасных производственных факторов (далее - классификатор), содержащимся в приложении № 1 к настоящему Порядку;

3) принятие решения о проведении исследований (испытаний) и измерений опасных факторов;

4) оформление результатов идентификации.

5.2. Идентификация осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее - эксперт). Результаты идентификации оформляются экспертом и утверждаются комиссией по проведению специальной оценки условий труда, формируемой в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - комиссия).

5.3. Выявление на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса, источников опасных факторов осуществляется путем изучения представляемых работодателем:

- технической (эксплуатационной) документации на производственное оборудование (машины, механизмы, инструменты и приспособления), используемое работником на рабочем месте;
- технологической документации, характеристик рабочего процесса;
- должностной инструкции и иных документов, регламентирующих обязанности работника;
- проектов строительства и (или) реконструкции производственных объектов (зданий, сооружений, производственных помещений), если на рабочих местах ведутся работы по строительству и (или) реконструкции производственных объектов;
- характеристик применяемых в производстве материалов и сырья (в том числе установленных по результатам токсикологической, санитарно-гигиенической и медико-биологической оценок);
- деклараций о соответствии и (или) сертификатов соответствия рабочего оборудования, машин, механизмов, инструментов и приспособлений, рабочих процессов, веществ, материалов, сырья установленным требованиям;
- результатов, ранее проводившихся на данном рабочем месте исследований (испытаний) и измерений опасных факторов;
- предложений работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально опасных производственных факторов (при наличии таких предложений);
- результатов, полученных при осуществлении организованного на рабочих местах производственного контроля за условиями труда;
- результатов, полученных при осуществлении федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора (акт проверки, предписание, акт о случае профессионального заболевания).

Указанные в настоящем пункте документация и материалы представляются Учреждением при их наличии.

5.4. Сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды, и трудового процесса, предусмотренными классификатором, производится в соответствии с пунктом 8 Приложения №1 Приказа Минтруда от 21 ноября 2023 г. N 817н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

5.5. Имеющиеся на рабочем месте факторы производственной среды и трудового процесса признаются идентифицированными вредными и (или) опасными факторами в случае совпадения их наименований с наименованиями факторов производственной среды и трудового процесса, предусмотренных классификатором.

5.6. При этом сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочем месте химических факторов с химическими факторами, предусмотренными классификатором, производится путем сопоставления их химических названий по международным классификациям, синонимов, торговых названий, идентификационных номеров и других характеристик, идентифицирующих химическое вещество.

Все вредные и (или) опасные факторы, которые идентифицированы на рабочем месте, подлежат исследованиям (испытаниям) и измерениям.

5.7. По результатам идентификации экспертом оформляется заключение. При несовпадении наименований, имеющихся на рабочем месте факторов

производственной среды и трудового процесса с наименованиями факторов производственной среды и трудового процесса, предусмотренных классификатором, экспертом фиксируется в своем заключении отсутствие на рабочем месте опасных факторов.

5.8. На основании заключения эксперта, указанного в пункте 5.7. настоящего Порядка, комиссия принимает решение о проведении на рабочем месте исследований (испытаний) и измерений опасных факторов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом заседания комиссии. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают решение с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

5.9. Перечень опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, формируется комиссией, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, характеристик рабочего процесса и рабочего оборудования, применяемых материалов и сырья, результатов ранее проводившихся исследований (испытаний) и измерений опасных производственных факторов, а также исходя из предложений работников.

5.10. Результаты идентификации заносятся в раздел "Перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда" отчета о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет).

5.11. В соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" идентификация не осуществляется в отношении:

1) рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2) рабочих мест, в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) рабочих мест, на которых по результатам предыдущей проведенной специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

Эксперту в целях определения перечня опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, на рабочих местах, указанных в подпунктах первом - третьем настоящего пункта, необходимо осуществлять следующие предусмотренные частями 3 и 8 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" мероприятия:

- изучение документов, характеризующих технологический процесс, используемые на рабочем месте производственное оборудование, материалы и сырье, а также регламентирующих обязанности работника, занятого на рабочем месте;

- обследование рабочего места;

- ознакомление с работами, фактически выполняемыми работником на рабочем месте;

- изучение предложений работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально опасных производственных факторов (при их наличии);

- иные мероприятия, предусмотренные процедурой осуществления идентификации.

6. Декларирование условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

6.1. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее — декларация) оформляется в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса по результатам осуществления идентификации потенциально опасных производственных факторов не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.2. Форма и порядок подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда Приложение № 2 к Порядку проведения СОУТ, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.3. Декларация подписывается директором Учреждения, заверяется печатью и подается работодателем в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости (далее — государственная инспекция труда в субъекте Российской Федерации) по месту своего нахождения либо нахождения своего филиала или представительства лично, или направляется почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

6.4. Декларация может быть подана в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью генерального директора, посредством заполнения формы декларации на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.5. Декларация подается в срок не позднее 30 рабочих дней со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», на рабочих местах, в отношении которых подается декларация с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.6. В случае подачи декларации в отношении хотя бы одного аналогичного рабочего места, признанного таковым в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, в декларацию включаются сведения обо всех рабочих местах, аналогичных данному рабочему месту.

7. Классификация условий труда

7.1. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса: оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

7.2. Оптимальными условиями труда (1-й класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия, которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и

принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

7.3. Допустимыми условиями труда (2-й класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

7.4. Вредными условиями труда (3-й класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1-й степени) — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2-й степени) — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (15 и более лет);

- подкласс 3.3 (вредные условия труда 3-й степени) — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

- подкласс 3.4 (вредные условия труда 4-й степени) — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

7.5. Опасными условиями труда (4-й класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

7.6. В случае применения работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом, класс (подкласс) условий труда может быть снижен комиссией на основании заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда, на одну степень в соответствии с методикой.

8. Результаты проведения специальной оценки условий труда

8.1. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются в виде отчета, который включает в себя:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных опасных производственных факторов;
- протоколы оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда (в случае проведения такой оценки);
- протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений (при наличии такого решения);
- сводную ведомость специальной оценки условий труда;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
- заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда;
- замечания и возражения работника относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте, представленные в письменном виде (при наличии).

Отчет о проведении специальной оценки условий труда должен содержать идентификационный номер, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка.

8.2. Отчет о проведении специальной оценки условий труда, составленный на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня его направления работодателю организацией, проводящей специальную оценку условий труда, путем подписания собственноручной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

8.3. Директор (или уполномоченное им лицо) в течение трех дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда обязан уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий

труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.4. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета о ее проведении передает в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения, предусмотренные Федеральным законом № 426-ФЗ.

8.5. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, в течение трех рабочих дней со дня внесения в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда сведений обязана уведомить работодателя об этом на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с приложением копий подтверждающих документов.

8.6. После получения результатов проведения специальной оценки условий труда издается приказ о завершении проведения специальной оценки условий труда, в котором подводятся итоги проведения специальной оценки условий труда и назначаются ответственные за ознакомление работников с их условиями труда.

Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах осуществляется под подпись в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

8.7. Вновь принятым работникам ознакомление с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах организует лицо, ответственное за проведение вводного инструктажа по охране труда, в процессе проведения вводного инструктажа по охране труда.

8.8. Директор (или уполномоченное им лицо) с учетом требований законодательства РФ о персональных данных и законодательства РФ о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

8.9. Директор (или уполномоченное им лицо) вправе требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, подтверждения внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

8.10. Директор (или уполномоченное им лицо) обязан рассмотреть замечания и возражения работника относительно результатов специальной оценки условий труда, представленные в письменном виде, и принять решение о проведении в случае необходимости внеплановой специальной оценки условий труда.

8.11. Работник вправе представлять директору (или уполномоченному им лицу), организации, проводящей специальную оценку условий труда, в письменном виде замечания и возражения относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте.

Классификатор
опасных производственных факторов

№ п/п	Наименование вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудового процесса
1	Физические факторы
1.1	Микроклимат
1.1.1	Температура воздуха
1.1.2	Относительная влажность воздуха
1.1.3	Скорость движения воздуха
1.1.4	Тепловое излучение (облучение)
1.2	Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД)
1.3	Виброакустические факторы
1.3.1	Шум
1.3.2	Инфразвук
1.3.3	Ультразвук воздушный
1.3.4	Общая вибрация
1.3.5	Локальная вибрация
1.4	Световая среда
1.4.1	Освещенность рабочей поверхности
1.5	Неионизирующие излучения
1.5.1	Переменное электромагнитное поле (промышленная частота 50 Гц)
1.5.2	Переменное электромагнитное поле радиочастотного диапазона
1.5.3	Электростатическое поле
1.5.4	Постоянное магнитное поле
1.5.5	Ультрафиолетовое излучение
1.5.6	Лазерное излучение
1.6	Ионизирующие излучения
1.6.1	Рентгеновское, гамма- и нейтронное излучение
1.6.2	Радиоактивное загрязнение производственных помещений (рабочих зон), элементов производственного оборудования, средств индивидуальной защиты и кожных покровов работника
2	Химический фактор
2.1	Химические вещества и смеси, измеряемые в воздухе рабочей зоны и на кожных покровах работников, в том числе некоторые вещества биологической природы (антибиотики, витамины, гормоны, ферменты, белковые препараты), которые получают химическим синтезом и (или) для контроля содержания которых используют методы химического анализа
3	Биологический фактор
3.1.	Микроорганизмы-продуценты, живые клетки и споры, содержащиеся в бактериальных препаратах
3.2.	Патогенные микроорганизмы - возбудители особо опасных инфекционных заболеваний
3.3.	Патогенные микроорганизмы - возбудители высококонтагиозных эпидемических заболеваний человека
3.4.	Патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных болезней, выделяемые в самостоятельные нозологические группы
3.5.	Условно-патогенные микроорганизмы (возбудители оппортунистических

	инфекций)
4.	Тяжесть трудового процесса
4.1	Физическая динамическая нагрузка
4.2	Масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную
4.3	Стереотипные рабочие движения
4.4	Статическая нагрузка
4.5	Рабочая поза
4.6	Наклоны корпуса тела работника
4.7	Перемещение в пространстве
5.	Напряженность трудового процесса
5.1	Длительность сосредоточенного наблюдения
5.2	Плотность сигналов (световых, звуковых) и сообщений в единицу времени
5.3	Число производственных объектов одновременного наблюдения
5.4	Нагрузка на слуховой анализатор
5.5	Активное наблюдение за ходом производственного процесса
5.6	Работа с оптическими приборами
5.7	Нагрузка на голосовой аппарат

Декларация соответствия условий труда
государственным нормативным требованиям охраны труда

(наименование юридического лица)

подавшего декларацию, место нахождения и место осуществления деятельности,

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер) заявляет, что на рабочем месте (рабочих местах)

(наименование должности, профессии или специальности работника (работников), занятого (занятых) на рабочем месте (рабочих местах), индивидуальный номер (номера) рабочего места (рабочих мест), численность занятых работников в отношении каждого рабочего места) по результатам идентификации не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы или условия труда по результатам исследований (испытаний) и измерений опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

Декларация подана на основании _____

(реквизиты заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, и (или) протокола (протоколов) проведения исследований (испытаний) или измерений опасных производственных факторов)

Специальная оценка условий труда проведена _____

(наименование организации, регистрационный

номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

Дата подачи декларации " ____ " _____ 20 ____ г.

М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Сведения о регистрации декларации _____

(наименование территориального органа Федеральной

службы по труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

(дата регистрации)

(регистрационный номер)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия должностного лица
территориального органа Федеральной службы по
труду и занятости, зарегистрировавшего декларацию)

Положение по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков (далее - Положение) разработано и утверждено для применения в МАУК «МКЦ «Феникс» в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда" и Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней", Приказом Минтруда России от 28.12.2021 N 926 "Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков". Положение об оценке профессиональных рисков вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

1.2. Процедура идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков выполняется с целью планирования деятельности и обоснования мероприятий по управлению рисками в области охраны труда.

1.3. Основными целями процедуры идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков в области ОТ являются:

- идентификация опасностей и определение рисков;
- оценка рисков с учетом принятого в Учреждении уровня допустимости;
- определение дополнительных мер, а также планирование и разработка мероприятий по снижению уровня рисков до приемлемого уровня.

1.4. Идентификация опасностей и оценка рисков выполняется для всех работников Учреждения.

1.5. Для идентификации опасностей и оценки рисков приказом директора Учреждения назначается комиссия по идентификации опасностей, оценке риска и определению мер управления (далее – Комиссия).

1.6. Состав комиссии определяется исходя из целей и выбранной методики оценки рисков. Председателем Комиссии назначается руководитель структурного подразделения где работает комиссия. В состав Комиссии необходимо назначить ответственный за охрану труда, руководителей и специалистов подразделения.

1.7. Положение разработано в целях:

а) мониторинга вредных и опасных производственных факторов для предупреждения несчастных случаев, и аварийных ситуаций в Учреждении. Оценка профессиональных рисков позволяет в дальнейшем управлять такими рисками и тем самым вырабатывать конкретные меры по обеспечению требований охраны труда;

б) вовлечения руководителей, представительного органа работников и непосредственно самих работников в управление охраной труда, предупреждения случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с

последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений;

в) создания базы данных об имеющихся опасностях на производстве с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на минимизацию несчастных случаев.

1.8. В Учреждении формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению).

1.9. На уровне высшего руководства Учреждения процедура оценки профрисков позволяет:

- определить типовые существенные профессиональные риски и необходимые меры управления рисками для включения в бюджеты, планы и программы;

- определить потребность, обеспечить наличие и управление необходимыми ресурсами для снижения уровня, стабилизации и поддержания уровня профессиональных рисков;

- управлять изменениями в управленческих и рабочих процессах, влияющих на безопасность труда.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься локальным нормативным актом в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

1.11. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись. Факт ознакомления подтверждается подписью работника в листе ознакомления работников с локально-нормативным актом Учреждения.

2. Комиссия по оценке профессиональных рисков

2.1. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков в Учреждении проводятся с обязательным участием работников.

2.2. Для целей идентификации опасностей, оценки уровней профессиональных рисков и разработки мероприятий по управлению профессиональными рисками в Учреждении создается Комиссия по оценке профессиональных рисков (далее - Комиссия).

2.3. Состав Комиссии, а также График проведения оценки профессиональных рисков утверждаются приказом по Учреждению.

2.4. В состав Комиссии могут включаться:

- руководители структурных подразделений;

- специалист службы охраны труда;

- главные, ведущие специалисты;

- представители выборного органа работников и т.д.

2.5. Председателем Комиссии, заместителями председателя Комиссии назначаются лица из числа высшего руководства (руководитель, заместители руководителя) Учреждения.

2.6. Председатель Комиссии имеет право назначать из состава Комиссии лиц, ответственных за оформление документации, предусмотренной настоящим Порядком, обеспечив соответствующие условия и ресурсы.

2.7. Комиссия вправе разработать и принять регламент работы, касающийся организации совещаний и принятия решений.

2.8. При отсутствии такого регламента решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.9. Решения Комиссии утверждаются Протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.10. Комиссия непосредственно осуществляет и несет ответственность за полноту, правильность следующих мероприятий:

- формирование Перечня рабочих мест Учреждении, подлежащих оценке профессиональных рисков;

- сбор и систематизация исходных данных о рабочих местах и производственных процессах, необходимых для проведения оценки рисков, включая сведения о результатах проведенной СОУТ;

- формирование Технического задания для привлечения сторонней организации, оказывающей услуги по проведению оценки профессиональных рисков и документированию её результатов;

- идентификация опасностей (ОПФ и ВПФ) на основе примерного Перечня опасностей, подлежащих идентификации на рабочих местах в соответствии с методикой идентификации опасностей;

- установление (изменение) уровня тяжести последствий опасных событий (тяжести вреда), для всех идентифицированных опасностей;

- формирование и утверждение Перечня идентифицированных опасностей;

- формирование и утверждение перечня применяемых на рабочих местах защитных мер и установление (изменение) их результативностей на основе примерного Классификатора защитных мер;

- установление (при необходимости) минимального (пренебрежимого) уровня последствий, обусловленных реализацией опасности, ниже которого опасность не принимается в расчет при оценке рисков;

- установление (изменение) количества категорий (классов) профессиональных рисков (низкий, средний, высокий и т.д.) их границ и наименований;

- установление (изменение) приемлемого уровня профессионального риска, ниже которого принятие дополнительных к имеющимся защитных мер (дополнительных мер управления рисками) признается нецелесообразным с учетом уровня остаточного риска, требований НПА, а также целей и возможностей Учреждения;

- установление допустимого (максимально допустимого) уровня профессионального риска, при превышении которого деятельность на рабочем месте подлежит немедленному прекращению до приведения уровня риска к допустимому уровню;

- рассмотрение, утверждение (подписание) Карт оценки профессиональных рисков на рабочих местах, Ведомости оценки профессиональных рисков от вредных производственных факторов и Сводной ведомости результатов оценки профессиональных рисков;

- формирование Плана мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков и иных отчетных документов по результатам оценки рисков согласно Порядка.

2.11. В случае внесения изменений в содержание настоящего Положения новая редакция подлежит утверждению руководителем Учреждения по представлению председателя Комиссии.

2.12. Если внесенные изменения могут привести к изменению оцененных уровней рисков, проводится новая (повторная) оценка профессиональных рисков по новой редакции Положения.

2.13. Персональную ответственность за полноту и правильность реализации всех мероприятий, возложенных на Комиссию в соответствии с Положением, несет Председатель комиссии.

2.14. При оценке профессиональных рисков и при управлении профессиональными рисками Комиссия учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Учреждения;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны поддерживаться и постоянно совершенствоваться с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

2.15. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, производственного помещения, иных рабочих зон и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также данные:

- о зарегистрированных несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- о результатах специальной оценки условий труда;
- о законодательных и иных требованиях, предъявляемых к рабочим местам.

2.16. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

2.17. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях.

2.18. Исключительными ситуациями в Учреждении можно считать следующие:

- замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
- работа практиканта;
- уборка, ремонт во время работы.

2.19. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

2.20. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

2.21. В случае привлечения сторонней организации для участия в оказании услуг по оценке рисков, включая идентификацию опасностей, оформление документов, Комиссия осуществляет контроль за полнотой и своевременностью, оказания услуг, а также за соответствием услуг требованиям законодательства и условиям договора.

2.22. Все документы по оценке профессиональных рисков подписывают члены Комиссии, председатель Комиссии в соответствии с рекомендованными формами.

3. Порядок оценивания профессиональных рисков

3.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

3.2. Оценка риска это количественное или качественное определение значения показателя риска.

3.3. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

3.4. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине

3.5. Ущерб – нанесение физического повреждения или другого вреда здоровью людей. Ущерб здоровью и жизни работника (далее – ущерб) связан с воздействием опасных производственных факторов. Ущерб проявляется в виде профессиональных заболеваний (хронических или острых) и (или) производственного травматизма.

3.6. Расчет риска производится матричным методом 5x5 в следующем порядке:

Таблица 1 – Оценка степени тяжести последствий:

Тяжесть ущерба (вред)	Весовой коэффициент	Описание последствий в случае реального возникновения опасности (опасного действия, ситуации)
Незначительный ущерб (микротравма, дискомфорт работника на рабочем месте)	1	Пострадавшему не требуется оказание медицинской помощи. Травма, требующая оказания простых мер первой помощи (легкие ушибы, синяки и т.п.). Неблагоприятные изменения в организме работника, восстанавливающиеся к началу следующей смены.
Малый ущерб (воздействие на состояние здоровья работника незначительно)	5	Травма с необходимостью обращения за медицинской помощью с потерей трудоспособности не более 3 дней. Незначительное воздействие на организм работника, организм восстанавливается не более чем через 3 дня.
Средний ущерб (неблагоприятное воздействие на состояние здоровья работника)	10	Пострадавшего работника доставляют в организацию здравоохранения или требуется ее посещение с потерей трудоспособности до 30 дней. Проявляются начальные признаки профессионального(ых) заболевания(й) после 15 лет работы и более.
Большой ущерб (значительная утрата трудоспособности)	13	Длительное расстройство здоровья работника с временной потерей трудоспособности с 30 до 60 дней. Требуется лечение в стационаре организации здравоохранения.
Очень большой ущерб (смертельный случай, хроническое заболевание, опасность развития острых поражений)	15	Травма, повлекшая смерть работника (работников). Травма, заболевание с потерей трудоспособности, приведшая к постоянной инвалидности или профессиональному заболеванию. Стойкая утрата трудоспособности.

Таблица 2 – Оценка вероятности:

Вероятность (частота) возникновения	Весовой коэффициент	Описание вероятности (частоты) возникновения опасности (опасного действия, ситуации)
Очень низкая (практически невозможно)	1	Опасность или ее проявление, которые могут вызвать определенный ущерб, не должны возникнуть за все время профессиональной деятельности работника. Получение травмы, вредного воздействия на организм работника при реализации опасного события практически исключено.
Низкая	2	Сложно представить опасное событие, однако может произойти. Для реализации опасного события необходимы многочисленные поломки (отказы) оборудования, ошибки персонала.
Средняя	3	Опасность или ее проявления, которые могут вызвать определенный ущерб, возникают лишь в определенные периоды профессиональной деятельности работника. Опасное событие иногда может произойти, не характерно, но может произойти.
Высокая	5	Опасность или ее проявления, которые могут вызвать определенный ущерб, возникают постоянно в течение всей профессиональной деятельности работника. Опасное событие происходит достаточно регулярно, высокая степень возможности реализации опасного события.
Очень высокая	7	Опасное событие, скорее всего, произойдет. Событие происходит очень часто.

По шкале оценки значимости рисков оценивают уровни рисков по каждой из идентифицированных опасностей (см. таблицу 3):

Таблица 3 – Матрица оценки уровня рисков:

Тяжесть ущерба (вред)	Вероятность (частота) возникновения опасности (опасного действия, ситуации)				
	Очень низкая 1	Низкая 2	Средняя 3	Высокая 5	Очень высокая 7
Незначительный 1	1	2	3	5	7
Малый 5	5	10	15	25	35
Средний 10	10	20	30	50	70
Большой 13	13	26	39	65	91
Очень большой 15	15	30	45	75	105

4. Воздействие на риск

4.1. Величина риска определяет, какие действия (меры) по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска по таблице:

Значимость (категория) риска	Необходимость проведения мероприятий для снижения риска
Низкий	Зона наиболее возможного приемлемого низкого уровня риска. Риск, отмеченный зеленым цветом, является удовлетворительным и не требует дополнительных мер управления. Необходимо поддерживать риск на существующем уровне.
Умеренный	Риск, отмеченный желтым цветом, может быть уменьшен до того уровня, насколько это практически обоснованно путем применения мер защиты, т.е. необходимо планировать мероприятия по снижению и (или) исключению риска и определить сроки выполнения мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки.
Высокий	Риск являются недопустимым. Риски, отмеченные красным цветом, должны быть снижены и (или) исключены. Руководитель Учреждения определяет необходимость немедленного устранения значительных рисков, приостановке работ до устранения рисков или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

4.2. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,
- снижение риска.

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

- устранение опасности в источнике (например, автоматизация опасных операций и процессов);
- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

5. Отчетные материалы по оценке рисков

5.1. Документация по оценке профессиональных рисков в Учреждении рекомендовано включать в себя:

- Приказ о проведении оценки профессиональных рисков с формированием Комиссии и Графиком проведения оценки профессиональных рисков;
- Отчет по оценке профессиональных рисков;
- Протоколы осмотра рабочих мест подразделения;
- Протоколы оценки тяжести последствий опасностей, обусловленных ОПФ;
- План мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков;
- План контроля уровней профессиональных рисков.

5.2. В отчет по оценке профессиональных рисков рекомендовано включать следующие документы:

- протоколы заседаний Комиссии по оценке профессиональных рисков;
- перечень рабочих мест, подлежащий оценке профессиональных рисков;
- перечень идентифицированных опасностей (упорядоченных исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска);
- перечень применяемых в Учреждении защитных мер с присвоенными для каждой защитной меры результативностями;
- ведомость оценки профессиональных рисков от вредных производственных факторов;
- сводная ведомость выявленных (оценённых) рисков при выполнении рабочих операций (действий работников), индекс профессионального риска, мероприятия;
- сводная ведомость карт оценки рисков и источников возникновения профессиональных рисков на рабочих местах;
- сводная ведомость результатов оценки профессиональных рисков;
- карты оценки профессиональных рисков.

5.3 Оформление Отчета об оценке профессиональных рисков осуществляется Комиссией по оценке профессиональных рисков либо внешней организацией (исполнителем, подрядчиком), привлекаемой на основании договора.

5.4 В Перечень идентифицированных опасностей вносятся все выявленные и идентифицированные опасности, с указанием тяжести последствий в соответствии с настоящей Процедурой, упорядоченные по начальному уровню профессионального риска (без учета принятых защитных мер) исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска (от большей тяжести последствий - к меньшей).

5.5 План мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков подписывается председателем комиссии и утверждается директором Учреждения.

6. Распределение ответственности

6.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в Учреждении несёт руководитель.

6.2. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных (Приложение 2 к настоящему положению) по результатам идентификации опасностей возлагается на руководителей структурных подразделений.

6.3. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 3 к настоящему положению) и хранение документации по процедуре управления рисками в организации несёт специалист в области охраны труда (при наличии) или руководитель.

6.4. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией учреждения с привлечением представителей работников учреждения.

Перечень (реестр) идентифицированных опасностей (форма)

№ п/п	Вид опасности (опасность)
1	2
	2. Неприменение СИЗ или применение поврежденных СИЗ, не сертифицированных СИЗ, не соответствующих размерам СИЗ, СИЗ, не соответствующих выявленным опасностям, составу или уровню воздействия вредных факторов.
1	2.1. Травма или заболевание вследствие отсутствия защиты от вредных (травмирующих) факторов, от которых защищают СИЗ.
	3. Скользкие, обледенелые, зажиренные, мокрые опорные поверхности.
2	3.1. Падение при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам.
	7. Транспортное средство, в том числе погрузчик.
3	7.1. Наезд транспорта на человека.
	7. Транспортное средство, в том числе погрузчик.
4	7.2. Травмирование в результате дорожно-транспортного происшествия.
	7. Транспортное средство, в том числе погрузчик.
5	7.3. Раздавливание человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами.
	7. Транспортное средство, в том числе погрузчик.
6	7.5. Опрокидывание транспортного средства при проведении работ.
	8. Подвижные части машин и механизмов, острые ручные инструменты и приспособления, в том числе опасность пореза бумагой/канцелярским ножом.
7	8.1. Удары, порезы, проколы, уколы, затягивания, наматывания, абразивные воздействия подвижными частями оборудования.
	9. Вредные химические вещества в воздухе рабочей зоны.
8	9.1. Отравление воздушными взвешиваемыми вредными химическими веществ в воздухе рабочей зоны.
	9. Воздействие на кожные покровы смазочных масел.
9	9.2. Заболевания кожи (дерматиты).
	10. Химические реакции веществ, приводящие к пожару и взрыву.
10	10.1. Травмы, ожоги вследствие пожара или взрыва.
	12. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД).
11	12.1. Повреждение органов дыхания частицами пыли.
	12. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД).
12	12.2. Повреждение глаз и кожных покровов вследствие воздействия пыли.
	12. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (АПФД).
13	12.4. Повреждение органов дыхания вследствие воздействия воздушных взвесей, содержащих смазочные масла.
	13. Материал, жидкость или газ, имеющие высокую температуру.
14	13.1. Ожог при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру.
	13. Материал, жидкость или газ, имеющие высокую температуру.
15	13.2. Ожог от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру.
	13. Поверхности, имеющие высокую температуру (воздействие конвективной теплоты).
16	13.9. Ожог кожных покровов работника вследствие контакта с поверхностью имеющую высокую температуру.
	13. Прямое воздействие солнечных лучей.

17	13.10. Тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы.
	16. Высокая или низкая скорость движения воздуха, в том числе, связанная с климатом.
18	16.1. Заболевания вследствие перегрева или переохлаждения организма.
	20. Повышенный уровень шума и другие неблагоприятные характеристики шума.
19	20.1. Снижение остроты слуха, тугоухость, глухота, повреждение мембранной перепонки уха, связанные с воздействием повышенного уровня шума и других неблагоприятных характеристик шума.
	20. Повышенный уровень шума и другие неблагоприятные характеристики шума.
20	20.2. События, связанные с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности.
	21. Воздействие локальной вибрации при использовании ручных механизмов и инструментов.
21	21.1. Воздействие локальной вибрации на руки работника при использовании ручных механизмов (сужение сосудов, болезнь белых пальцев).
	21. Воздействие общей вибрации (колебания всего тела, передающиеся с рабочего места).
22	21.2. Воздействие общей вибрации на тело работника.
	22. Груз, инструмент или предмет, перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту.
23	22.1. Удар работника или падение на работника предмета, тяжелого инструмента или груза, упавшего при перемещении или подъеме.
	23. Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°.
24	23.1. Повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках.
	24. Монотонность труда при выполнении однообразных действий или непрерывной и устойчивой концентрации внимания в условиях дефицита сенсорных нагрузок.
25	24.1. Психоэмоциональные перегрузки.
	24. Напряженный психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации, в том числе вследствие выполнения работ вне места постоянного проживания и отсутствия иных внешних контактов.
26	24.3. Психоэмоциональные перегрузки.
	25. Дикie или домашние животные.
27	25.1. Укус животного.
	26. Наличие на рабочем месте паукообразных и насекомых, включая кровососущих.
28	26.1. Аллергическая реакция, вызванная укусом насекомого или паукообразного, отравление при попадании в организм при укусе яда насекомого или паукообразного.
	26. Наличие на рабочем месте паукообразных и насекомых, включая кровососущих.
29	26.3. Заражение инфекционным заболеванием или гельминтозом (паразитическими червями) через укусы кровососущих насекомых или паукообразных.
	27. Электрический ток.
30	27.2. Отсутствие заземления или неисправность электрооборудования.
	28. Насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц.
31	28.1. Психофизическая нагрузка.

Сводная ведомость оценки профессиональных рисков (реестр рисков) (форма)

Номер карты	Наименование рабочего места	Общая оценка риска	Мероприятия по воздействию на риск
1	2	3	4

Положение о системе управления профессиональными рисками

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления профессиональными рисками (далее – Положение) устанавливает требования к построению системы управления профессиональными рисками у работодателя и процедурам управления профессиональными рисками.

1.2. Система управления профессиональными рисками является частью системы управления охраной труда работодателя и включает в себя следующие основные элементы:

- политика в области управления профессиональными рисками, цели и программы по их достижению;
- планирование работ по управлению профессиональными рисками;
- процедуры системы управления профессиональными рисками;
- контроль функционирования системы управления профессиональными рисками;
- анализ эффективности функционирования системы управления профессиональными рисками со стороны работодателя и его представителей.

1.3. Работодатель должен поддерживать в актуальном состоянии систему управления профессиональными рисками в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Требования к политике в области управления профессиональными рисками, целям и программам по их достижению

2.1. Политика работодателя в области управления профессиональными рисками должна быть частью политики работодателя в области охраны труда (далее – Политика). Политика должна:

- соответствовать видам деятельности, характеру и масштабам рисков работодателя в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников;
- включать обязательства по предотвращению травм и ухудшения состояния здоровья работников, а также по постоянному улучшению системы управления профессиональными рисками;
- включать обязательства по обеспечению соответствия применимым к работодателю законодательным и другим нормативным требованиям, относящимся к существующим опасностям, возникающим при осуществлении деятельности и влияющим на обеспечение безопасных условий труда и здоровье работников;
- регулярно анализироваться для обеспечения постоянного соответствия изменяющимся условиям, документироваться и поддерживаться в актуальном состоянии;
- быть доступной всем работникам, включая работников подрядных организаций, и находиться в легкодоступных местах для ознакомления с ней.

2.2. Работодатель должен установить цели в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья для соответствующих видов деятельности и организационной структуры, обеспечить их достижение и актуализацию. При этом цели должны быть, где это практически возможно, измеримыми и согласованными

с политикой в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья, включая обязательства предотвращать травмы и ухудшение состояния здоровья работников, обязательства соответствовать законодательным, нормативным и другим требованиям, применимым к деятельности работодателя.

2.3. Устанавливая цели, работодатель должен учитывать свои технологические, финансовые, производственные возможности, а также оцененные риски.

2.4. Работодатель должен разработать, внедрить и поддерживать в актуальном состоянии программы для достижения целей в области управления профессиональными рисками (далее – Программы). Программы должны включать:

- установление ответственности и полномочий для достижения целей между отдельными специалистами и руководителями;
- технологические, финансовые и производственные средства для достижения поставленных целей и временные пределы, когда надлежит достигнуть этих целей.

2.5. Цели и программы системы управления профессиональными рисками следует разъяснять работникам на соответствующих уровнях, в том числе при проведении обучения, консультирования и т. п.

2.6. Работодатель должен регулярно проводить анализ выполнения Программ на соответствующих уровнях и, при необходимости, принимать меры по их корректировке.

3. Требования к планированию работ по внедрению системы управления профессиональными рисками

3.1. Работодатель должен планировать деятельность по формированию и внедрению системы управления профессиональными рисками. Планирование должно основываться на результатах анализа исходной информации, которая готовится на уровне работодателя и на уровне его подразделений, а также включать анализ следующей основной исходной информации:

- данные по организационной структуре, штатной численности, видам деятельности Учреждения, производимым работам на рабочих местах, данные о производственном процессе и оборудовании;
- результаты анализа производственного травматизма;
- результаты анализа профессиональных заболеваний;
- результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
- результаты проведенных ранее мероприятий по снижению рисков.

3.2. Работодатель должен назначить должностное лицо, ответственное за систему управления профессиональными рисками, и наделить его обязанностями и правами, необходимыми для ее функционирования и поддержания в актуальном состоянии. Ответственный за систему управления профессиональными рисками должен представлять работодателю отчет о функционировании системы для анализа ее функционирования и использования в качестве основы для улучшения системы.

3.3. Работодатель должен назначить должностных лиц, ответственных за проведение идентификации опасностей и оценки рисков на имеющихся у работодателя рабочих местах, и обеспечить создание групп (команд) по идентификации опасностей и оценке рисков.

3.4. Работодатель должен назначить должностных лиц, ответственных за проведение в Учреждения внутреннего аудита системы управления профессиональными рисками, и обеспечить создание группы специалистов для проведения на постоянной основе внутреннего аудита и подготовки объективной

информации работодателю для проведения анализа системы управления профессиональными рисками со стороны работодателя.

3.5. Работодатель должен установить обязанности всех должностных лиц, на которых возложена ответственность по управлению рисками в структурных подразделениях, а также в зонах выполнения работ, с учетом законодательных, нормативных и других требований, применимым к Учреждению.

3.6. Работодатель должен установить обязанности должностного лица, ответственного за организацию и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников в рамках периодических медицинских осмотров (обследования), по оценке состояния здоровья работников для обнаружения и идентификации отклонений от нормы.

3.7. Работодатель при необходимости создает орган управления (координационный совет и т. п.), обеспечивающий проведение анализа функционирования системы управления профессиональными рисками и выработку взвешенных управленческих решений.

4. Требования к организации и внедрению процедур системы управления профессиональными рисками

Работодатель в рамках системы управления профессиональными рисками должен обеспечить функционирование следующих процедур:

- обучения и подготовки персонала;
- идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- управления профессиональными рисками;
- документирования системы управления профессиональными рисками;
- информирования работников и их участия;
- подготовки к аварийным ситуациям и реагирования на них.

4.1. Требования к процедуре обучения и подготовки персонала

4.1.1. Обучение и (или) подготовка, а также другие планируемые мероприятия должны быть направлены как на достижение соответствия требованиям по компетентности, так и на повышение осведомленности персонала.

4.1.2. Работодатель должен обеспечить, чтобы любое должностное лицо, участвующее в принятии управленческих решений, которые могут повлиять на профессиональную безопасность и здоровье работников, являлось компетентным на основе соответствующего образования и (или) подготовки, проводимой в соответствии с порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.1.3. Работодатель должен специально учитывать требования к компетентности для тех лиц, которые будут выполнять следующие функции:

- представители работодателя;
- выполнение идентификации опасностей и оценки рисков;
- выполнение работ по мониторингу системы управления профессиональными рисками;
- организация и проведение внутренних аудитов;
- допуск персонала к работам, определенным при оценке профессиональных рисков как связанным с повышенной опасностью.

4.1.4. Программы подготовки работников должны учитывать функции, выполняемые сотрудниками с учетом их ответственности и полномочий, а также действия работников внешних организаций. Программы подготовки персонала должны включать в себя обучающий материал по следующим вопросам:

- порядок действий при возникновении аварийной ситуации, а также потенциальных последствиях отклонений от установленного рабочего процесса;
- последствия действий сотрудников и их поведения, связанные с профессиональными рисками для здоровья и безопасности;
- необходимость выполнения обязательств и политики в области охраны труда, принятых работодателем, а также процедур, установленных в рамках системы управления профессиональными рисками.

4.1.5. Работодатель должен обеспечивать повышение осведомленности в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников внешних организаций.

4.2. Требования к процедуре идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков

4.2.1. Процедуры идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков должны учитывать:

- повседневную (стандартную, обычную) и редко выполняемую деятельность работников, а также деятельность работников внешних организаций, имеющих доступ к зоне выполнения работ;
- человеческий фактор при выполнении профессиональной деятельности работниками (возможность операционной ошибки, утомление вследствие высокого напряжения, ошибки при часто повторяющихся действиях и др.);
- опасности, выявленные как вблизи, так и вне зоны выполнения работ, которые способны неблагоприятно повлиять на здоровье и безопасность работников, включая работников внешних организаций;
- инфраструктуру, оборудование и материалы, находящиеся в зоне выполнения работ, вне зависимости от того, кем они предоставлены;
- изменения или предполагаемые изменения видов деятельности и рабочих процессов;
- проекты зоны выполнения работ, рабочие процессы, сооружения, машины, техническое оборудование и организацию работ.

4.2.2. Процедура идентификации опасностей должна обеспечивать выявление, идентификацию и описание всех имеющихся на рабочем месте опасностей с определением потенциального ущерба безопасных условий труда и здоровья. Идентификация опасностей проводится в соответствии с Порядком оценки уровня профессионального риска, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.2.3. Процедура оценки профессиональных рисков должна:

- соответствовать сложности оцениваемой деятельности и возможным последствиям;
- давать результаты в простой и понятной форме, обеспечивающей возможность прослеживаемости, воспроизводимости и использования для управления профессиональными рисками;
- в случае сомнений в оценке профессионального риска или, когда предварительные оценки указывают на высокий риск, должны рассматриваться варианты оценки профессиональных рисков на основе проведения инструментальных и (или) лабораторных измерений, при проведении которых должны использоваться методы, предусмотренные действующими нормативными актами, а также поверенные в установленном порядке средства измерения;

- при оценивании профессиональных рисков должны рассматриваться все возможные воздействия идентифицированных опасностей на здоровье и безопасность, а также учитываться характер воздействия опасностей по времени.

4.2.4. Оценка профессиональных рисков должна осуществляться посредством сопоставления результатов анализа с критериями приемлемости рисков.

4.2.5. Работодатель должен выявлять опасности и оценивать профессиональные риски для здоровья и безопасности работников, связанные с осуществляемыми в Учреждении изменениями в системе управления профессиональными рисками или в деятельности работодателя в целом, до того, как эти изменения будут реализованы, и обеспечить учет таких оценок при выборе средств управления профессиональными рисками, отраженными в пункте 4.3 Положения.

4.2.6. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков должны проводиться совместно работодателем и аттестующей организацией, обладающей компетентным в соответствующих методиках и технических приемах идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков персоналом.

4.2.7. Привлечение работников работодателя к процессу идентификации опасностей следует осуществлять в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

4.2.8. Работодатель должен документировать выявленные опасности, результаты оценки уровня профессиональных рисков и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии в соответствии с Порядком оценки уровня профессионального риска, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.3. Требования к процедуре управления профессиональными рисками

4.3.1. Работодатель должен периодически анализировать результаты оценки профессиональных рисков для обоснования принимаемых управленческих решений, касающихся рисков.

4.3.2. При выборе средств управления профессиональными рисками или в случае планирования изменений существующих средств управления должны рассматриваться возможности снижения профессиональных рисков в соответствии со следующей иерархией:

- устранение риска;
- замена одних рисков другими, менее значимыми;
- применение технических средств снижения уровня риска;
- применение плакатов и предупреждающих об опасности знаков и (или) административных средств управления рисками;
- применение средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) персонала.

4.3.3. Для предотвращения угроз профессиональной безопасности в системе управления профессиональными рисками работодатель должен применять ко всем видам деятельности и производственным процессам, связанным с опасностями, средства оперативного контроля в соответствии со следующей их иерархией:

- изменение конструкции оборудования или технологий, направленное на предотвращение возникновения опасности или ее ликвидацию;
- применение средств сигнализации (предупреждения) о существовании опасности;
- применение организационных и обучающих мер управления;
- использование средств индивидуальной защиты (СИЗ).

4.3.4. Средства оперативного контроля применяются к следующим областям:

- работы повышенной опасности (использование методик, инструкций или утвержденных методов работы в зонах повышенной опасности; применение необходимого оборудования; предварительная оценка на соответствие требованиям к работам повышенной опасности, обучение и др.);

- применение опасных материалов (условия использования опасных материалов, включая информацию по применению аварийного оборудования; ограничения зон, в которых допускается использование опасных материалов; безопасные условия хранения опасных материалов и контроль доступа; условия предоставления доступа к опасным материалам; экранирование опасных материалов и др.);

- использование оборудования и услуг (регулярное техническое обслуживание и ремонт оборудования, его проверка и испытание в целях предотвращения условий, угрожающих безопасности; проверка состояния зданий, сооружений, помещений и поддержание в надлежащем состоянии пешеходных путей, управление движением; предоставление, контроль и техническое обслуживание средств индивидуальной защиты; проверка и испытание систем защиты от падений, систем обеспечения электробезопасности, спасательного оборудования, системы блокирующих выключателей, оборудование для обнаружения и тушения пожара, устройства для контроля облучения, системы вентиляции и др., а также погрузочно-разгрузочного оборудования (кранов, погрузчиков, лебедок и др. подъемного оборудования); проверка полученных товаров, оборудования, услуг и (периодическая) проверка их характеристик, относящихся к профессиональной безопасности и здоровью работников и др.);

- работники внешних организаций (определение критериев выбора подрядчиков; сообщение требований безопасности и охраны труда подрядчикам; оценка и мониторинг профессиональной деятельности подрядчиков в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья; определение требований к посетителям; инструктаж и обучение; предупредительные вывески и наглядные средства предоставления информации; мониторинг поведения посетителей и руководство их работой и др.);

- общие меры (поддержание порядка в помещении и техническое обслуживание свободных дорожек для прохода; поддержание тепловой окружающей среды (температура, качество воздуха); поддержание в актуальном состоянии планов действий в аварийных ситуациях; недопустимость злоупотребления наркотиками и алкоголем и т. п.; программы охраны здоровья (программы медицинского обследования и т. п.); программы обучения и повышения осведомленности работников, включая работников внешних организаций, меры контроля допуска и др.

4.3.5. Работодатель должен использовать превентивные меры управления профессиональными рисками (наблюдение за состоянием здоровья работника, осведомление и консультирование об опасностях и профессиональных рисках на рабочие места, инструктирование и обучение по вопросам системы управления профессиональными рисками и др.) и отдавать им предпочтение.

4.3.6. При реализации средств управления профессиональными рисками мероприятия должны быть направлены на выполнение законодательных, нормативных и других требований, применимых к работодателю.

4.3.7. Для эффективного выполнения мероприятий по управлению профессиональными рисками работодатель должен использовать, как правило, сочетание различных мер и не полагаться на одну-единственную меру.

4.4. Требования к процедуре подготовки к аварийным ситуациям и реагирования на них

4.4.1. Работодатель в рамках данной процедуры должен обеспечить:

- выявление потенциально возможных аварийных ситуаций;
- реагирование на такие аварийные ситуации (возникшие и тренировочные, в рамках практических занятий).

4.4.2. Работодатель должен реагировать на реально возникшие аварийные ситуации и предупреждать или уменьшать связанные с ними неблагоприятные последствия для обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников. Для этого он должен, где это практически возможно, периодически проводить тренировочные (практические) занятия по обеспечению реагирования на аварийные ситуации, привлекая к этому по возможности соответствующие заинтересованные стороны.

4.4.3. Работодатель должен периодически анализировать и при необходимости пересматривать свою подготовку к аварийным ситуациям и реагированию на них, в особенности после периодических тренировочных (практических) занятий, а также после имевших место аварийных ситуаций.

4.5. Требования к процедуре документирования системы управления профессиональными рисками

4.5.1. Работодатель должен поддерживать соответствующую текущему периоду времени документацию системы управления профессиональными рисками, достаточную для обеспечения доказательства того, что данная система внедрена, поддерживается в актуальном состоянии и соответствует требованиям настоящего Положения.

4.5.2. Документация системы управления профессиональными рисками должна включать:

- политику в области охраны труда и управления профессиональными рисками и цели в области управления профессиональными рисками;
- документацию выполнения требований настоящего Положения.

4.5.3. Работодатель должен поддерживать документацию в актуальном состоянии путем:

- утверждения документов на предмет их адекватности до их выпуска;
- анализа, актуализации (при необходимости) и переутверждения документов;
- обеспечения идентификации изменений и статуса действующей в настоящий момент редакции документов;
- обеспечения того, чтобы соответствующие версии (редакции) применимых документов находились в местах их использования;
- обеспечения сохранности документов в состоянии, позволяющем их прочитать и легко идентифицировать;
- обеспечения того, чтобы документы, определенные работодателем как необходимые для планирования и функционирования системы управления профессиональными рисками, могли быть выявлены и использованы;
- предотвращения непреднамеренного использования устаревших (вышедших из употребления) документов.

4.5.4. Работодатель в рамках данной процедуры должен обеспечить учет законодательных, нормативных и других требований по обеспечению безопасных условий труда и здоровья. При этом информация о применимых к работодателю законодательных, нормативных и других требованиях должна постоянно актуализироваться и доводиться до работников и работников внешних организаций и других заинтересованных лиц.

4.6. Требования к процедуре информирования работников и их участия

4.6.1. Для обеспечения эффективной работы системы управления профессиональными рисками, а также использования процессов обмена информацией и консультаций в рамках функционирования системы работодатель должен обеспечить:

- обмен информацией и консультирование в отношении рисков для безопасных условий труда и здоровья между различными уровнями и структурными подразделениями работодателя, а также с работниками внешних организаций;
- документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответа на них.

4.6.2. В рамках информирования работников внешних организаций работодатель должен определить структуры и назначить ответственных исполнителей, предназначенных для информирования подрядчиков и посетителей о своих требованиях в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья.

При этом информация должна соответствовать опасностям и профессиональным рискам, связанным с выполняемой работой, и предусматривать уведомление о последствиях невыполнения условий соответствия требованиям безопасности.

4.6.3. Работодатель должен информировать работников внешних организаций об имеющихся средствах оперативного контроля (системы контроля прохода на территорию, наличие нарядно-допускной системы выполнения работ и т. п.).

4.6.4. Работодатель в рамках информирования работников внешних организаций должен установить порядок, обеспечивающий проведение консультаций на месте выполнения работ.

4.6.5. В отношении работников внешних организаций обмен информацией должен включать как минимум:

- требования безопасности, относящиеся к посетителям;
- процедуры эвакуации и реакцию на сигналы тревоги;
- контроль перемещения;
- контроль доступа и требования по сопровождению;
- средства индивидуальной защиты, которые необходимо применять (каска, защитные очки и т. п.).

4.6.6. Работодатель должен создать условия для:

- вовлечения работников в деятельность в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья путем:
 - привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;
 - привлечения их к проведению анализа несчастных случаев;
 - привлечения их к разработке и анализу политики и целей в области охраны здоровья и безопасности труда;
- консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;
- привлечения их официальных представителей к рассмотрению вопросов охраны здоровья и безопасности труда;
- консультирования работников внешних организаций в случае реализации каких-либо изменений, которые могут повлиять на обстоятельства, влияющие на охрану здоровья их работников и обеспечение безопасности их труда.

4.6.7. Работники обязаны оказывать поддержку политике работодателя в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья за счет ответственного

выполнения обязательств соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также требования настоящего Положения.

4.6.8. Работники должны правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.6.9. Работники должны проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.6.10. Работники обязаны содействовать наиболее полному выявлению источников опасностей и причин неправильных действий, участвовать в оценке рисков.

4.6.11. Работники должны оказывать содействие проведению анализа несчастных случаев на производстве.

4.6.12. Работники должны знать, кто является их полномочным представителем по вопросам безопасных условий труда и здоровья.

4.6.13. Работники обязаны немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом случае травмирования или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления), а также о выявленном у них профессиональном заболевании.

4.6.14. Работники обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Работники несут ответственность за соблюдение выполнения порученных им работ (действий), регламентированных процедурами в рамках системы управления профессиональными рисками.

5. Контроль функционирования системы управления профессиональными рисками

5.1. Работодатель должен обеспечить контроль функционирования системы управления профессиональными рисками посредством реализации процедур мониторинга и внутреннего аудита системы.

5.2. Процедура мониторинга в системе управления профессиональными рисками включает в себя качественные и количественные измерения и оценки состояния выполнения требований настоящего Положения, выполняемые с целью получения информации о состоянии и эффективности работы системы в целом. Мониторинг должен включать в себя следующие основные составляющие:

- мониторинг условий труда и оценку профессиональных рисков;
- мониторинг (расследование) несчастных случаев, ухудшения здоровья работников, болезней, профзаболеваний;
- мониторинг несоответствий в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников;
- мониторинг программ по достижению целей в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников;
- мониторинг программ реабилитации работников и финансовых затрат, связанных с ущербом для здоровья и безопасности работников.

5.3. Внутренние аудиты (проверки) системы управления профессиональными рисками направлены на определение соответствия требованиям настоящего

Положения и оценку результативности системы в целом. Внутренний аудит (проверка) должен проводиться в соответствии с основными критериями аудита.

5.4. В результаты внутреннего аудита (проверки) должны включаться свидетельства аудита (факты), подтверждающие выполнение или невыполнение требований настоящего Положения. Результаты внутреннего аудита должны быть использованы в анализе системы управления профессиональными рисками высшим руководством с целью формирования корректирующих действий по улучшению системы управления профессиональными рисками.

6. Требования к процедуре анализа эффективности функционирования системы управления профессиональными рисками со стороны работодателя и его представителей

6.1. Работодатель должен обеспечить анализ функционирования системы управления профессиональными рисками, входными данными для которого являются результаты мониторинга системы управления профессиональными рисками, аудитов и проверок, а также результатов предыдущего анализа со стороны работодателя и его представителей.

6.2. Результаты анализа системы управления профессиональными рисками со стороны работодателя и его представителей должны быть согласованными с обязательством работодателя относительно постоянного улучшения и включать все решения и действия, относящиеся к возможным изменениям Политики, целей в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья работников, а также всех элементов системы управления профессиональными рисками.

7. Требования к организации и внедрению процедур системы управления профессиональными рисками

7.1. Работодатель в рамках системы управления профессиональными рисками должен обеспечить функционирование следующих процедур:

- обучения и подготовки персонала;
- идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- управления профессиональными рисками;
- документирования системы управления профессиональными рисками;
- информирования работников и их участия;
- подготовки к аварийным ситуациям и реагирования на них.

7.2. Уровень профессионального риска характеризует:

• вероятность (частота для данной профессиональной группы работающих за определенный период времени) наступления страховых случаев, приводящих к утрате заработков из-за несчастных случаев на производстве;

• виды (нозология) и продолжительность повреждения здоровья (утраты трудоспособности);

• набор компенсационных выплат, медицинских и реабилитационных услуг, требующихся для конкретной профессиональной группы работающих.

7.3. При определении уровня профессионального риска оценка условий труда на рабочих местах по гигиеническим критериям является предварительной и должна дополняться оценкой фактического его воздействия на состояние здоровья работающих с использованием медико-статистических показателей уровней профессиональной заболеваемости и тяжести их последствий.

Взаимосвязанные процедуры системы управления профессиональными рисками.

Выявление, оценка и учет опасных факторов производственной среды (факторов профессионального риска).

Разработка и обоснование мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

Внедрение и контроль исполнения мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

Контроль факторов профессионального риска.

Подготовка корректирующих действий.

Положение о проведении медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями статей 214, 215 и 220 Трудового кодекса РФ, Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н (с изм. и доп.) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте и/или после нетрудоспособности работника.

1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

1.5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

1.6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на руководителя Учреждения.

1.7. Оплата периодических медосмотров работников осуществляется за счет средств Учреждения.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу работодателем (его уполномоченным представителем) Приложение 1 к настоящему Положению.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц подготовленного с учетом приказов Минздрава от 28.01.2021 № 29н и Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н, поступающих на работу,

подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц) Приложение 1 к настоящему Положению.

2.3. Учет выданных направлений, в том числе в электронном виде оформляется в Журнале учета выдачи направлений на медосмотр Приложение 3 к настоящему Положению.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе (персонифицированного) индивидуального учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.5. Медицинская организация, проводящая медицинский осмотр может получить в рамках электронного обмена медицинскими документами результаты ранее проведенной диспансеризации и других медицинских осмотров лица, поступающего на работу, до его явки на медицинский осмотр.

Лицо, поступающее на работу вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - медицинская карта), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.6. Работодатель вправе организовать лицам, поступающим на работу прохождение диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра взрослого населения с целью предоставления результатов врачебной комиссии, необходимых при подготовке заключения по итогам предварительного осмотра.

При этом стоимость услуг, оказываемых при проведении диспансеризации (первого этапа) и (или) ежегодного профилактического медицинского осмотра и оплачиваемых за счет средств обязательного медицинского страхования, не учитывается в оплате по договору, заключенному с работодателем на проведение предварительного осмотра.

2.7. На лицо, поступающее на работу, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.8. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и работодателем, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

В случаях затруднения в оценке результатов осмотра лицу, поступающему на работу, в связи с имеющимся у него заболеванием выдается справка о необходимости дополнительного медицинского обследования. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, а лицо, поступающее на работу, считается не прошедшим предварительный осмотр с учетом выявленных

заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ. Проведение экспертизы профессиональной пригодности проводится в таких случаях лицом, поступающим на работу самостоятельно в рамках программы государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.9. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение).

2.10. В Заключении указываются:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу;
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должность (профессия) или вид работы;
- наименование вредных производственных факторов и видов работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

2.11. Заключение подписывает председатель медкомиссии с указанием фамилии и инициалов. Далее заключение заверяют печатью, если она есть у медицинской организации.

Медицинской организацией оформляется заключение в трех экземплярах:

- работнику;
- работодателю;
- для приобщения к медкарте (п. 17 приказа № 29н).

2.12. Заключение выдадут лицу, поступающему на работу, не позднее пяти рабочих дней после его оформления.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в перечне опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень факторов), и перечне работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Перечень работ).

3.3. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

3.5. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы. Приложение 4 к настоящему Положению.

3.6. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляется поименный список работников, подлежащих периодическим осмотрам Приложение 5 к настоящему Положению.

3.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в медицинскую организацию.

3.8. Перед проведением периодического осмотра руководитель (его уполномоченное лицо) вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

3.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц и списка работников.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

3.10. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под подпись.

3.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.12. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.4. настоящего Положения.

3.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа;

3.15. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

3.16. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

3.17. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

3.18. Для работников, занятых на работах во опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться медицинской организацией в центр профпатологии.

В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в случае отсутствия центра профпатологии в населенном пункте, в котором расположен объект производства работ, периодический осмотр работников, имеющих общий трудовой стаж работы 5 лет и более, может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов центров профпатологии. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов центров профпатологии проходят в медицинских организациях диагностические исследования. Периодические осмотры работников мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов центров профпатологии могут проводиться в том числе с использованием мобильных медицинских комплексов.

Врачам-специалистам центра профпатологии работник при проведении ему периодического осмотра предъявляет выписку из медицинской карты, в которой отражены заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического осмотра за предыдущие годы работы во опасных условиях труда.

В год проведения данного осмотра периодический осмотр в другой медицинской организации не проводится.

3.19. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

3.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.21. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в

центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.22. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения.

3.23. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов 10, вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

Заключение в форме электронного документа может передаваться по защищенным каналам связи, с соблюдением требований законодательства РФ о защите персональных данных.

3.24. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

В случае уклонения работника от прохождения медосмотра, работодатель в праве привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра.

4.3. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.4. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата заработной платы (ст. 76 ТК РФ).

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на

весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт не прохождения медосмотра.

5.2. При наличии оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка сотрудника о не прохождении осмотра;
- письменный отказ сотрудника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении сотрудника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя (начальника отдела).

5.3. На основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы Приложение 6 к настоящему Положению.

5.4. В приказе указываются причины отстранения работника от работы и срок отстранения (необходимо указать формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы»). В то же время если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами (ст. 76 ТК).

5.5. Кроме того, в приказе отражается порядок оплаты на период отстранения. Оплата за все время отстранения сотрудника не начисляется, за исключением случаев, когда сотрудник не по своей вине не прошел медосмотр (обследование).

5.6. В приказе оформляются строка «Основание», перечисляются все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы ознакомляется работник под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

6. Порядок проведения психиатрического освидетельствования

6.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее - освидетельствование) проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности (далее - работник), в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными приложением N 2 к приложению 2 к приказу Минздрава от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» (далее - виды деятельности).

6.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

6.3. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию (далее – врачебная комиссия).

6.4. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (при их наличии) Приложение 7 к настоящему Положению.

В соответствии с частью 1 статьи 6 Закона РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-I (с изм. и доп.) "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" гражданин может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

6.5. Направление заполняется на основании утвержденного руководителем перечня профессий (должностей), подлежащих психиатрическому освидетельствованию (далее-список лиц) Приложение 8 к настоящему Положению.

6.6. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

6.7. Работодатель (его уполномоченный представитель) организует учет выданных направлений, в том числе в форме электронного документа.

6.8. Для прохождения освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы:

- направление;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета;

- заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников (при их наличии);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

6.9. Освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

Медицинская организация, проводящая освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

6.10. Врачебная комиссия по результатам освидетельствования выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

6.11. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение (далее - Заключение).

6.12. В Заключении указываются:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование работодателя, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- вид экономической деятельности работодателя по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором работник осуществляет отдельный вид (виды) деятельности, должности (профессии) работника;
- вид (виды) деятельности, осуществляемый работником в соответствии с приложением N 2 к приказу Минздрава РФ от 20 мая 2022 г. N 342н;
- результаты освидетельствования о пригодности или непригодности (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанных в направлении.

Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование.

6.13. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения, выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

При наличии технической возможности допускаются выдача (передача) заключения в форме электронного документа с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей всех членов врачебной комиссии и его передача работнику и работодателю (при наличии согласия работника) по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и врачебной тайны.

7. Иммунопрофилактика и вакцинация работников

7.1. Проведение иммунопрофилактики и вакцинации в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 г. N 157-ФЗ (с изм. и доп.) "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней", постановлением Правительства РФ от 15 июля 1999 г. N 825 "Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок", приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. № 1122н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок" а также с учетом постановлений главного государственного санитарного врача субъекта Российской Федерации.

7.2. Государственная политика в области иммунопрофилактики направлена на предупреждение, ограничение распространения и ликвидацию инфекционных болезней.

7.3. В области иммунопрофилактики государство гарантирует:

- доступность для граждан профилактических прививок;
- бесплатное проведение профилактических прививок, включенных в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям, в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы, участвующих в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в соответствии с законодательством об обязательном медицинском страховании;
- социальную поддержку граждан при возникновении поствакцинальных осложнений;
- разработку и реализацию федеральных целевых программ и региональных программ;
- использование для осуществления иммунопрофилактики эффективных иммунобиологических лекарственных препаратов;
- государственный контроль качества, эффективности и безопасности иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики;
- поддержку научных исследований в области разработки новых иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики;
- обеспечение современного уровня производства иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики;
- государственную поддержку отечественных производителей иммунобиологических лекарственных препаратов для иммунопрофилактики;
- включение в федеральные государственные образовательные стандарты подготовки медицинских работников вопросов иммунопрофилактики;
- совершенствование системы статистического наблюдения;
- обеспечение единой государственной информационной политики;
- развитие международного сотрудничества.

7.4. Граждане при осуществлении иммунопрофилактики имеют право на:

- получение от медицинских работников полной и объективной информации о необходимости профилактических прививок, последствиях отказа от них, возможных поствакцинальных осложнениях;
- выбор медицинской организации или индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность;
- бесплатные профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок

по эпидемическим показаниям, в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы, участвующих в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в соответствии с законодательством об обязательном медицинском страховании;

- медицинский осмотр и при необходимости медицинское обследование перед профилактическими прививками, получение медицинской помощи в медицинских организациях при возникновении поствакцинальных осложнений в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- социальную поддержку при возникновении поствакцинальных осложнений.

7.5. Отсутствие профилактических прививок влечет:

- запрет для граждан на выезд в страны, пребывание в которых в соответствии с международными медико-санитарными правилами либо международными договорами Российской Федерации требует конкретных профилактических прививок;

- временный отказ в приеме граждан в образовательные организации и оздоровительные учреждения в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий;

- отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

7.6. Порядок, сроки, ответственные за организацию прохождения вакцинации, список работников, подлежащих прохождению вакцинации устанавливается приказом по учреждению.

7.7. Профилактические прививки проводятся в медицинских организациях при наличии лицензии, предусматривающей выполнение работ (услуг) по вакцинации (проведению профилактических прививок).

7.8. Перед проведением профилактической прививки лицу, подлежащему вакцинации или ревакцинации, или его законному представителю разъясняется необходимость иммунопрофилактики инфекционных болезней, возможные поствакцинальные реакции и осложнения, а также последствия отказа от проведения профилактической прививки и оформляется информационное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

7.9. Все лица, которым должны проводиться профилактические прививки, предварительно подлежат осмотру врачом (фельдшером).

7.10. Отметка о прохождении им иммунизации вносится в личную медицинскую книжку и (или) сертификат профилактических прививок.

7.11. При отсутствии профилактических прививок или уклонения от прохождения вакцинации, руководитель учреждения обязан отстранить работника от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями, на весь период времени до прохождения вакцинации, либо до окончания эпидемиологического сезона на основании статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

7.12. При возникновении поствакцинальных осложнений работники имеют право на получение государственных единовременных пособий, ежемесячных денежных компенсаций, пособий по временной нетрудоспособности.

Информация о предоставлении социальной поддержки работникам при возникновении поствакцинальных осложнений размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение и получение указанной информации в

государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ (с изм. и доп.) "О государственной социальной помощи".

8. Порядок по организации диспансеризации

8.1. Общие положения

8.1.1. Проведение диспансеризации в Учреждении осуществляется в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса, приказом Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н (с изм. и доп.) "Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения", Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

8.1.2. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Работодатель обеспечивает условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускать работников для их прохождения.

8.1.4. Диспансеризация проводится:

- 1 раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно;
- ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан, включая:
 - инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, а также участников Великой Отечественной войны, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
 - работающих граждан, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работающих граждан, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

8.2. Документальное оформление периодов диспансеризации

8.2.1. Работники освобождаются от работы на основании письменного заявления на имя директора Учреждения, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подается в отдел кадров за три рабочих дня до дня прохождения диспансеризации.

8.2.2. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

8.2.3. Результаты рассмотрения заявления директор Учреждения либо лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

8.2.4. На основании заявления работодатель издает приказ о предоставлении дополнительного выходного дня для диспансеризации и знакомит с ним работника под подпись.

8.2.5. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

8.2.6. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

8.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

8.3.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.3.3, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Приложение 1 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр «Феникс»
Код по ОГРН 1188617005510
628383, г. Пыть-Ях, 4 мкр. «Молодежный», дом 10
8 (3463) 42-92-88, mkc-fenix@mail.ru

Направляется в _____

Код по ОГРН _____
г. Пыть-Ях, ул. _____
8 (3463) _____

**Направление
на предварительный медицинский осмотр
№ _____ от __. __.20__**

1. Фамилия, имя отчество (при наличии): _____
2. Дата рождения (число, месяц, год): _____
3. Пол работника: _____
4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования: _____
5. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии): _____
6. Наименование должности (профессии) или вида работы: _____
7. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется: _____
8. Вредные и (или) опасные производственные факторы, вид работы*: _____

Уполномоченный представить работодателя

_____ М.П. _____ (подпись) _____

Поступающий на работу
(работник)

_____ (подпись) _____ (дата)

*Перечень опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденный приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

Приложение 2 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____/_____
«__» _____ 202__г.
М.П.

Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам в МАУК «МКЦ «Феникс» в 202__ году

№ п/п	Наименование отдела /структурного подразделения	Профессия (должность) по штатному расписанию	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

**Журнал
учета выдачи направлений на медосмотр**

Начат: ____ . ____ .202__
Окончен: ____ . ____ .202__

№ п/п	Номер направления	Дата выдачи	Ф.И.О. работника	Структурное подразделение	Должность	Подпись работника в получении направления	Ф.И.О., должность работника, выдавшего направление	Подпись работника, выдавшего направление
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Приложение 4 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____ / _____
« ____ » _____ 202__ г.
М.П.

**Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру
в МАУК «МКЦ «Феникс» в 202__ году**

№ п/п	Ф. И. О. работника	Дата рождения	пол	Наименование структурного подразделения	Наименование Профессии (должности) по штатному расписанию, стаж работы в данной профессии на данном предприятии (лет, мес.)	Наименование производственных факторов, работ	номер пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н	Периодичность осмотра
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1.								
2.								
3.								

Приложение 5 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____ / _____
« ____ » _____ 202__г.
м.п.

**Список работников, подлежащих периодическим осмотрам
в МАУК «МКЦ «Феникс»**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование Профессии (должности) по штатному расписанию	Число работающих человек		Наименование производственных факторов, работ	№ пункта по Приказу Минздрава России от 28.01.2021 № 29н	Периодичность осмотра
			всего	в том числе женщин			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.							
2.							
3.							



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ФЕНИКС»
(МАУК «МКЦ «Феникс»)**

ПРИКАЗ

от __. __. 202_

№ _____

г. Пыть-Ях

**об отстранении сотрудника от работы в связи с
не прохождением обязательного периодического медосмотра**

В соответствии с требованиями абзаца 4 части 1 статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о системе управления охраной труда в МАУК «МКЦ «Феникс»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Временно отстранить от работы _____ в связи с не прохождением обязательного периодического медосмотра без уважительной причины, на срок до прохождения медосмотра.

2. Обязать _____ пройти медосмотр.

3. Специалисту в области охраны труда _____ обеспечить контроль за прохождением медосмотра _____.

4. _____ не производить начисление заработной платы _____ в период его отстранения от работы в соответствии с табелем учета рабочего времени.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на специалиста в области охраны труда _____.

Директор _____

С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕН:

1. специалист в области охраны труда _____ / _____

2. _____ / _____

Приложение 7 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр «Феникс»
Код по ОГРН 1188617005510
628383, г. Пыть-Ях, 4 мкр. «Молодежный», дом 10
8 (3463) 42-92-88, mkc-fenix@mail.ru

Направляется в _____

Код по ОГРН _____
г. Пыть-Ях, ул. _____
8 (3463) _____

Направление
на обязательное психиатрическое освидетельствование
№ _____ от __. __. 202__

1. Фамилия, имя отчество (при наличии): _____
2. Дата рождения (число, месяц, год): _____
3. Пол работника: _____
4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного
медицинского страхования: _____
5. Наименование структурного подразделения
работодателя (при наличии): _____
6. Наименование должности (профессии) или вида работы: _____
7. Вид (виды) деятельности, осуществляемый работником:
(приложение № 2 к Приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н) _____
8. Сведения о заключениях, выданных по результатам обязательных предварительных и (или)
периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных
статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации: _____

Уполномоченный представить работодателя

М.П.

(подпись)

Поступающий на работу
(работник)

(подпись)

(дата)

Приложение 8 к Положению о проведении медицинских осмотров
и психиатрических освидетельствований, вакцинации и диспансеризации

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____ / _____
«___» _____ 202__ г.
м.п.

Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам в МАУК «МКЦ «Феникс» в 20__ году

№ п/п	Наименование отдела /структурного подразделения	Профессия (должность) по штатному расписанию	Вид (виды) деятельности, осуществляемые работником (приложение 2 Приказа Минздрава РФ от 20 мая 2022 г. N 342н)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда

1. Общие положения

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда разработано в целях реализации требований Трудового кодекса, постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (с изм. и доп.) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

1.2. Настоящий Порядок устанавливают обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с Учреждением, а также требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

1.3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

1.5. При переводе работника, прошедшего необходимое ему обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

2. Проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах, приложение №1 к настоящему Порядку.

2.3. Вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда, по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня с учетом специфики деятельности учреждения и утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.4. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда.

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

2.6. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, закреплен в приложении №2 к настоящему Порядку.

2.7. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.8. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников учреждения в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, рабочих процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов, затрагивающими требования охраны труда в Учреждении;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;
- перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- решением руководителя Учреждения.

2.9. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте руководителя Учреждения. В случае проведения внепланового обучения при вступлении в силу нормативных правовых актов, содержащих

государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников при изменениях нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими требования охраны труда в учреждении. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда при произошедших авариях и несчастными случаями на производстве, определяется руководителем и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

2.10. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых руководителем, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.11. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

- перед выполнением работ, не относящихся к основному рабочему процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне объекта, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- в иных случаях, установленных руководителем Учреждения.

2.12. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.13. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте работодателя, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет руководитель Учреждения или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

2.14. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные

производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.15. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

3. Организация и проведение стажировки на рабочем месте

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда.

3.2. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников приложение №3 к настоящему Порядку.

3.3. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников Учреждения, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом работодателя и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке. Количество работников учреждения, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается руководителем учреждения с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

3.5. Требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте устанавливаются локальными нормативными актами руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. При этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

4. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим

4.1. В соответствии с приказом Минздрава России от 03.05.2024 № 220н "Об утверждении Порядка оказания первой помощи", разделом IV Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (с изм. и доп.), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- работники, на которых приказом возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- работники рабочих профессий;

- лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты в области охраны труда, а также члены комиссии по охране труда;
- иные работники по решению руководителя Учреждения.

4.3. Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обучению по оказанию первой помощи пострадавшим у руководителя учреждения закреплен в приложение №4 к настоящему Порядку.

4.4. Основной задачей обучения является отработка самостоятельных действий и поведения работников, направленных на сохранение жизни каждого пострадавшего до прибытия спасательных служб и скорой помощи, использование любого шанса для его спасения.

4.5. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в Учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.6. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты в области охраны труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.7. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателями с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением № 2 ПП РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 (с изм. и доп.), и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающихся приемам оказания первой помощи.

Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обучению по оказанию первой помощи пострадавшим в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающихся приемам оказания первой помощи закреплен в приложение №5 к настоящему Порядку.

4.8. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения.

Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

4.9. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.10. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим. В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда.

5. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включает обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, - обучение методам их применения.

В рамках проведения обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды средств индивидуальной защиты, должны быть обучены методам их применения.

5.3. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в Учреждении, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и отдельно в виде самостоятельного процесса обучения.

В первом случае вопросы использования (применения) средств индивидуальной защиты включаются в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае разрабатываются отдельные программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, специалисты в области охраны труда, а также члены комиссий по охране труда проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.4. Программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования.

Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.5. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.6. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты. В случае если темы использования (применения) средств индивидуальной защиты включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом комиссии.

5.7. При проведении обучения по правильному ношению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить средства индивидуальной защиты, и путем осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками. При проведении обучения по правильному применению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять средства индивидуальной защиты, и проводит тренировку работников по применению средств индивидуальной защиты.

6. Обучение требованиям охраны труда

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в Учреждении, у организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении такого обучения, принимает руководитель Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Руководитель учреждения, руководители структурных подразделений, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты в области охраны труда, члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда представительного органа работников, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда закреплен в п. 1 приложения №6 к настоящему Порядку.

Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда у руководителя учреждения закреплен в приложении №7 к настоящему Порядку.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

- по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.5. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения.

6.6. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

- вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

- ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также

использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

- требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

- изменения в эксплуатации оборудования, рабочих процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.7. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.8. Если трудовая деятельность работников учреждения, отнесенных к категории специалисты, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самого учреждения, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в рабочем процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в части второй п. 6.4. настоящего Порядка, по решению Руководителя учреждения может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители, руководители структурных подразделений филиалов и их заместители. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.9. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в части второй п. 6.4. настоящего Порядка закреплен в п. 2 приложения №6 к настоящему Порядку.

6.10. В случае если работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным лицом по охране труда представительного органа работников, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанной в части первой, второй п. 6.4. настоящего Порядка, повторное обучение не требуется.

6.11. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в п. 6.4. настоящего Порядка, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.12. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в части первой, второй и четвертой п. 6.6. настоящего Порядка, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции

труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

6.13. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом один п. 6.6. настоящего Порядка, проводится при наличии в соответствующих нормативных правовых актах положений о проведении внепланового обучения работников требованиям охраны труда. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных п. 6.6. настоящего Порядка, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.14. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.4. настоящего Порядка.

6.15. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.16. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.17. Перечень профессий (должностей) работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда у руководителя учреждения закреплен в приложении №7 к настоящему Порядку.

6.18. Допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.19. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

7. Проверка знаний требований охраны труда

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда определяется руководителем учреждения в ЛНА.

7.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.4. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться как в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по

обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и в Учреждении.

7.5. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, у работодателя создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек - председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.6. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда у работодателя, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию члены представительного органа работников.

7.7. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренной частью первой, второй п. 6.4. настоящего Порядка.

7.8. В Учреждении допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее - единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

7.9. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

7.10. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда приложение №8 к настоящему Порядку.

Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда.

8. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

8.1. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности Учреждения в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливаются руководителем Учреждения.

8.3. По результатам планирования обучения по охране должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

8.4. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

8.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, руководитель оценивает и в случае необходимости актуализирует сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечивает проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленные сроки.

8.6. Порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования утверждаются руководителем Учреждения.

8.7. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

8.8. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

8.10. Требования о необходимости выдачи документов о допуске к определенным видам работ и об информации, содержащейся в таких документах, устанавливаются нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.11. В случае если нормативными правовыми актами не установлена необходимость выдачи удостоверений о проверке знания работником требований охраны труда, по решению работодателя дополнительно к протоколу проверки знания требований охраны труда работников допускается выдавать удостоверение о проверке знания требований охраны труда работнику, успешно прошедшему проверку знания требований охраны труда.

8.12. При проведении обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников с применением дистанционных технологий обеспечивается идентификация личности работника, проходящего обучение, выбор способа которой осуществляется организацией, проводящей обучение требованиям охраны труда, самостоятельно, в том числе контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения работника.

форма №1 журнал регистрации вводного инструктажа

ОБЛОЖКА ЖУРНАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ _____

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 202__ г.

Окончен _____ 202__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктируемого	Число, месяц и год рождения инструктируемого	Профессия (должность) инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Памятка:

1. Журнал инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом, ответственным за его ведение и скреплен печатью.
 2. На первой странице Журнала указывается наименование работодателя (структурного подразделения), дата начала и окончания ведения Журнала.
 3. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый инструктажи проводит **непосредственный руководитель** работника, прошедший в установленном обучении по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
 4. Целевой инструктаж проводит **непосредственный руководитель работ**, прошедший в установленном обучении по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
 5. Следует обратить внимание на следующее: Фамилия Имя Отчество инструктируемого и инструктирующего указываются **полностью**.
 6. Графа 6 заполняется только при проведении внепланового и целевого инструктажа. В остальных случаях графа 6 остаётся пустой.
 7. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте **заполняется не реже 1 раза в 6 месяцев**.
- *Важно! При заполнении журналов страницы и строки не пропускаются!*

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ _____

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

Начат _____ 202__ г.

Окончен _____ 202__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктируемого	Число, месяц и год рождения инструктируемого	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Причина проведения инструктажа (внепланового, целевого)	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							Инструктирующего	Инструктируемого	Кол-во смен (с ____ по ____)	Стажировку прошел (подпись)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата допуска к самостоятельной работе)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
1.											
2.											
3.											

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, **освобожденных от** прохождения первичного **инструктажа** по охране труда

1. Гардеробщик
2. Главный специалист
3. Директор
4. Документовед
5. Заведующий библиотеки-филиал №1
6. Заведующий зональным военно-патриотическим центром "Витязь"
7. Заведующий отделом информационных технологий
8. Заведующий отделом комплектования и обработки литературы
9. Заведующий отделом методической и инновационной работы
10. Заведующий отделом обслуживания
11. Заведующий парком культуры и отдыха "Северное сияние"
12. Заведующий ресурсным центром поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций
13. Заведующий этнографического музея
14. Заместитель директора
15. Начальник отдела материально-технического снабжения
16. Начальник службы общего обеспечения деятельности учреждения
17. Начальник организационно-правовой и кадровой службы
18. Системный администратор информационно-коммуникационных систем
19. Специалист по противопожарной профилактике
20. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)
21. Специалист административно-хозяйственной деятельности
22. Специалист по кадрам
23. Специалист в области охраны труда
24. Специалист по связям с общественностью
25. Специалист по информационным ресурсам
26. Экономист по финансовой работе
27. Юрисконсульт

Перечень профессий (должностей) работников,
подлежащих прохождению **стажировки** на рабочем месте

1. Водитель автомобиля
2. Контролер-посадчик аттракциона
3. Машинист воздушно-канатной дороги
4. Приемщик пункта проката
5. Плотник
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7. Руководитель клубного формирования
8. Специалист по работе с молодежью
9. Тракторист

Перечень профессий (должностей) работников,
подлежащих обучению по оказанию **первой помощи** пострадавшим
у руководителя учреждения

1. Администратор
2. Библиотекарь
3. Библиотекарь центра общественного доступа
4. Водитель автомобиля
5. Гардеробщик
6. Главный библиограф
7. Главный библиотекарь
8. Главный хранитель фондов
9. Главный специалист
10. Документовед
11. Заведующий библиотеки-филиал №1
12. Заведующий отделом обслуживания
13. Заведующий отделом информационных технологий
14. Заведующий отделом комплектования и обработки литературы
15. Заведующий отделом методической и инновационной работы
16. Заведующий ресурсным центром поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций
17. Заведующий Этнографического музея
18. Заместитель директора
19. Звукооператор
20. Культурорганизатор
21. Контролер-посадчик аттракциона
22. Лектор (экскурсовод)
23. Машинист воздушно-канатной дороги
24. Методист библиотеки
25. Методист музея
26. Методист центра по военно-патриотическому воспитанию детей
27. Монтажер
28. Научный сотрудник
29. Начальник службы общего обеспечения деятельности учреждения
30. Начальник отдела материально-технического снабжения
31. Начальник транспортной службы
32. Начальник организационно-правовой и кадровой службы
33. Плотник
34. Приемщик пункта проката
35. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
36. Режиссер массовых представлений
37. Режиссер-постановщик
38. Руководитель клубного формирования
39. Специалист по работе с молодежью
40. Системный администратор информационно-коммуникационных систем
41. Специалист по информационным ресурсам
42. Специалист административно-хозяйственной деятельности
43. Специалист по противопожарной профилактике

44. Специалист по кадрам
45. Специалист по связям с общественностью
46. Специалист по учету музейных предметов
47. Тракторист
48. Художник
49. Юрисконсульт
50. Экономист по финансовой работе

Перечень профессий (должностей) работников,
подлежащих обучению по оказанию **первой помощи** пострадавшим **в организации**
оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по
программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации
по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания **первой помощи**

1. Директор
2. Заведующий зональным военно-патриотическим центром "Витязь"
3. Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники
4. Заведующий парком культуры и отдыха "Северное сияние"
5. Специалист в области охраны труда
6. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)

Перечень профессий (должностей) работников,
подлежащих обучению требованиям охраны труда **в организации**, оказывающих
услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда

1. По программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (*Программа А. не менее 16 академических часов*):

1. Директор
2. Заведующий библиотеки-филиал №1
3. Заместитель директора
4. Заведующий зональным военно-патриотическим центром "Витязь"
5. Заведующий отделом информационных технологий
6. Заведующий отделом комплектования и обработки литературы
7. Заведующий отделом методической и инновационной работы
8. Заведующий отделом обслуживания
9. Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники
10. Заведующий парком культуры и отдыха "Северное сияние"
11. Заведующий ресурсным центром поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций
12. Заведующий Этнографического музея
13. Начальник отдела материально-технического снабжения
14. Начальник службы общего обеспечения деятельности учреждения
15. Начальник организационно-правовой и кадровой службы
16. Начальник транспортной службы
17. Руководитель представительного органа работников
18. Члены комиссий по охране труда
19. Специалист в области охраны труда
20. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)

2. По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (*Программа Б. не менее 16 академических часов*):

1. Директор
2. Заведующий зональным военно-патриотическим центром "Витязь"
3. Заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники
4. Заведующий парком культуры и отдыха "Северное сияние"
5. Руководитель представительного органа работников
6. Специалист в области охраны труда
7. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)
8. Члены комиссий по охране труда

Перечень профессий (должностей) работников,
подлежащих обучению требованиям охраны труда **у руководителя** учреждения

По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (*Программа Б. не менее 16 академических часов*):

1. Администратор
2. Библиограф
3. Библиотекарь
4. Библиотекарь центра общественного доступа
5. Водитель автомобиля
6. Гардеробщик
7. Главный библиограф
8. Главный библиотекарь
9. Главный хранитель фондов
10. Главный специалист
11. Документовед
12. Заведующий библиотеки-филиал №1
13. Заведующий отделом обслуживания
14. Заведующий отделом информационных технологий
15. Заведующий отделом комплектования и обработки литературы
16. Заведующий отделом методической и инновационной работы
17. Заведующий ресурсным центром поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций
18. Заведующий Этнографического музея
19. Заместитель директора
20. Звукооператор
21. Культурный организатор
22. Контролер-посадчик аттракциона
23. Лектор (экскурсовод)
24. Машинист воздушно-канатной дороги
25. Методист библиотеки
26. Методист музея
27. Методист центра по военно-патриотическому воспитанию детей
28. Монтажер
29. Научный сотрудник
30. Начальник службы общего обеспечения деятельности учреждения
31. Начальник отдела материально-технического снабжения
32. Начальник транспортной службы
33. Начальник организационно-правовой и кадровой службы
34. Плотник
35. Приемщик пункта-проката
36. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
37. Режиссер массовых представлений
38. Режиссер-постановщик
39. Руководитель клубного формирования
40. Специалист по работе с молодежью

41. Системный администратор информационно-коммуникационных систем
42. Специалист по информационным ресурсам
43. Специалист административно-хозяйственной деятельности
44. Специалист по противопожарной профилактике
46. Специалист по кадрам
47. Специалист по связям с общественностью
48. Специалист по учету музейных предметов
49. Тракторист
50. Художник
51. Экономист по финансовой работе
52. Юрисконсульт

Протокол №
проверки знания требований охраны труда работников МАУК «МКЦ «Феникс»

«___» _____ 202__г.

В соответствии с приказом директора МАУК «МКЦ «Феникс» от «___» _____ 202__г.
№ _____ комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе:

Председателя _____
(Ф.И.О., должность)

заместителя председателя (при наличии) _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников, по: _____

_____ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О. работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда	Профессия (должность) работника	Место работы работника	Программа	Результат проверки (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»)	Рег. номер записи о прохождении проверки в реестре обученных лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований ОТ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							

Председатель комиссии _____ / _____
Ф.И.О. подпись

заместитель председателя (при наличии) _____ / _____
Ф.И.О. подпись

Члены комиссии _____ / _____
Ф.И.О. подпись

_____ / _____
Ф.И.О. подпись

Положение по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Норм обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающих средств работников МАУК «МКЦ «Феникс». Положение устанавливает организацию по обеспечению средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, их хранение, пользование и контроль за правильностью эксплуатации.

1. Общие положения

1.1. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – Правила) устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – СИЗ), включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.2. Требования Правил распространяются на всех работников МАУК «МКЦ «Феникс» (далее – Учреждение).

1.3. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.

1.4. Учреждение обеспечивает бесплатной выдачей СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Обеспечение СИЗ осуществляется в соответствии с Правилами, на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее-Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения представительного органа работников.

1.5. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.6. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации, а также прошедших процедуру государственной регистрации.

1.7. Директором Учреждения назначаются ответственные за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ,

за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ.

1.8. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, с неисправными, не отремонтированными и загрязненными, а также отстраняются от работы в случае неприменения выданных им в установленном порядке СИЗ.

2. Обязанности ответственных лиц в обеспечении работников СИЗ

2.1. Специалист в области охраны труда должен:

2.1.1. разработать на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения представительного органа работников и утвердить Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающих средств работников МАУК «МКЦ «Феникс» (далее – Нормы);

2.1.2. организовать информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ;

2.1.3. организовать проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

2.1.4. организовать контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода из строя СИЗ.

2.2. Специалист административно-хозяйственной деятельности:

2.2.1. организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ, а также за своевременным возвратом по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода из строя СИЗ.

2.2.2. обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт в период эксплуатации СИЗ;

2.2.3. обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

2.2.4. обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

2.3. Руководитель структурного подразделения:

2.3.1. обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в соответствии с данным Положением и Нормами обеспечения;

2.3.2. организовать проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

2.3.3. организовать контроль за выдачей работникам СИЗ, а также за своевременным возвратом по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода из строя СИЗ;

2.3.4. обязан не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных или с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств СИЗ;

2.3.5. обязан обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;

2.3.6. проводит мониторинг и актуализацию потребности в СИЗ в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников ОПР, установленных на рабочих местах и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.4. Руководитель учреждения:

2.4.1. в праве привлечь к дисциплинарной ответственности работника согласно ст. 192 ТК РФ, за отказ от применения СИЗ, как за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

2.4.2. в случае необеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты отстранить работника от исполнения трудовых обязанностей и оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника (ст. 216.1 ТК РФ).

3. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

3.1.1. эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;

3.1.2. соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

3.1.3. проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

3.1.4. информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;

3.1.5. вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;

3.1.6. вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника;

3.1.7. вправе отказаться от выполнения работ, поскольку их выполнение при необеспечении его СИЗ в установленном порядке, может повлечь возникновение опасности для жизни и здоровья работника.

4. Определение потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

4.2 Разработанные специалистом в области охраны труда Нормы вводятся приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Форма Норм выдачи СИЗ закреплен в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств СИЗ) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту

работников от имеющихся на рабочих местах опасных производственных рисков, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

4.5. Нормы должны содержать конкретную информацию о защитных свойствах (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

4.6. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, объеме выдачи, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), необходимых для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

4.6.1. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, необходимо использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей.

4.6.2. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, ответственный работник вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

4.6.3. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах опасным производственным рискам, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, ответственный работник при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями ЕТН, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

4.6.4. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в ЕТН выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, ответственный работник при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

4.6.5. Руководителям, специалистам, инженерно-техническим работникам, руководителям работников, выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

- соответствующие СИЗы выдаются в качестве дежурных для периодических посещений производственных помещений (площадок) (на время посещения данных объектов).

- нормативный срок эксплуатации данных СИЗ устанавливается работодателем, но не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

4.7. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представительного органа работников, наличия и (или) возможного появления опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровья работников.

В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, ответственный работник обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

4.8. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств Учреждения.

5. Выбор СИЗ

5.1. Выбор СИЗ осуществляется работодателем, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется работодателем в соответствии с Едиными типовыми нормами смывающих и (или) обезвреживающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

5.3. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОНР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

6. Выдача СИЗ индивидуального учета

6.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать Нормам выдачи, а также их полу и антропометрическим параметрам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических и смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой закреплен в приложение № 2 к Положению.

6.3. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

6.4. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

6.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения

производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами выдачи на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

6.6. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии, с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ, с учетом того, что выдаваемые СИЗ не дублируются.

7. Выдача дежурных СИЗ

7.1. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

7.3. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде), приложение № 3 к Положению.

8. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от

неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств.

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, ответственный работник имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

8.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

8.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.

8.9. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей.

8.10. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

8.11. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

8.12. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется руководителями структурных подразделений учреждения или лицами, назначенными ответственными по приказу.

8.13. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

9. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур.

9.2. Допускается дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°С).

9.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с даты выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

10. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

10.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору оказания услуг на объектах или объектах Учреждения (принимающей стороны), где имеются опасные производственные риски, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации оказывающей услуги в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

Ответственность за наличие, подбор и качество СИЗ в данном случае несет только организация, оказывающая услуги Учреждению.

10.2. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

11. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

11.1. Ответственный работник с учетом мнения представительного органа работников может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР с отражением результатов замены в Нормах выдачи.

11.2. Руководитель имеет право с учетом мнения представительного органа работников заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

12. Эксплуатация СИЗ

12.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

12.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

12.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

12.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

12.5. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

12.6. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

13. Хранение СИЗ

13.1. Ответственный работник обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

13.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

13.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договорам.

13.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

14. Уход за СИЗ

14.1. Ответственный работник обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

14.2. Для ухода за СИЗ ответственный работник должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

14.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

14.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, ответственный работник может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах выдачи. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

15. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

15.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

15.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

15.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

15.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном работодателем на основании изданного приказа.

15.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

15.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

16. Планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

16.1. Ежегодно до 15 марта, ответственный работник структурного подразделения анализирует нормы выдачи СИЗ подразделения.

16.2. В случае возникновения необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные позиции, замена СИЗ одного вида на другой и т.д.), руководителю Учреждения направляется служебная записка с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

16.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 мая ответственный работник направляет служебную записку, специалисту по охране труда с приложением заявки на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ» приложение № 4 к Положению.

16.4. Специалист в области охраны труда на основании предоставленных сводных потребностей структурных подразделений формирует сводную

информацию по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год и направляет руководителю учреждения.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____ / _____
« ____ » _____ 202__ г.
М.п.

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер: _____
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
СИЗОД _____
СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>

*- информация указывается только для дерматологических СИЗ

** - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА КАРТОЧКИ УЧЕТА

КАРТОЧКА № _____
учета выдачи дежурных СИЗ

Идентификатор рабочего места, за которым закреплены дежурные СИЗ:

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного _____

Профессия (должность) ответственного _____

Предусмотрена приказом (номер и дата приказа об утверждении Норм) выдача:

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>

ЗАЯВКА

на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

от _____ на 202__ год

структурное подразделение

№ п/п	Профессия (должность)	Табельный номер	Наименование СИЗ, модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ	Пункт единых типовых норм	Рост, размер	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Ответственное лицо за планирование потребности в СИЗ _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Положение о порядке обеспечения безопасного выполнения подрядных работ на территории Учреждения

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к подрядным организациям по обеспечению охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и охраны окружающей среды (далее по тексту также – «производственной безопасности») при производстве на территории структурных подразделениях и объектах Учреждения, следующих видов работ:

- работы по ремонту оборудования во время планово-предупредительных работ;
- пуско-наладочные работы;
- работы по монтажу и демонтажу оборудования;
- работы на высоте;
- огневые работы;
- строительные работы по ремонту зданий и сооружений;
- уборка производственных и офисных помещений.

1.2. Организация, привлекающая для выполнения работ подрядчиков, с точки зрения охраны труда, должна обеспечить выполнение организационных мероприятий, технических мероприятий, мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий по обеспечению безопасности работ.

1.3. Положение подлежит применению руководителями структурных подразделений и специалистами Учреждения, занятыми организацией, оформлением, сопровождением, контролем и приемкой работ подрядных организаций на территории объектов, а также сторонними организациями, оказывающими услуги основе договоров гражданско-правового характера.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины с соответствующими определениями:

- учреждение – заказчик, привлекающий для выполнения работ подрядчиков (далее по тексту – учреждение, заказчик, Контролирующий работодатель);
- подрядная организация – организация, выполняющая работы на действующих объектах и территории деятельности согласно заключенным договорам (далее по тексту – Подрядчик, Зависимый работодатель);
- действующий объект – производственные площадки и объекты заказчика, включающие в себя здания, сооружения, оборудование, установки, территорию и другие инженерные сооружения, в которых проводится непрерывный производственный процесс.

3. Общие положения, цели и задачи положения

3.1. Основными целями по обеспечению Подрядчиком требований производственной безопасности при осуществлении работ на действующих объектах Учреждения являются:

- недопущение случаев производственного травматизма;

- снижение негативного воздействия на окружающую среду;
- применение безопасных производственных процессов.

Достижению этих целей способствует информирование и сотрудничество с работниками Подрядчика по вопросам реализации норм и правил в области производственной безопасности на действующих объектах Учреждения.

3.2. До начала проведения работ Заказчик и Подрядчик должны определить перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников при производстве работ на территории, находящейся под контролем Заказчика.

Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем заказчика):

3.2.1. Организационные мероприятия.

- Назначение работодателем, под контролем которого находится территория или объект (далее – контролирующий работодатель), и работодателем, осуществляющим производство работ (оказание услуг) (далее – зависимый работодатель) на территории или объекте (далее – территории), находящейся под контролем другого работодателя, до начала выполнения работ, лиц, отвечающих за безопасную организацию работ в соответствии с требованиями норм и правил по охране труда.

- Отражение согласованных мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников и условий производства работ в заключаемых договорах между контролирующим работодателем и зависимым работодателем.

- Обеспечение контролирующим работодателем допуска к работам, координацию и информирование зависимых работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на одной неподконтрольной им территории и у которых отсутствуют взаимные договоры.

- Организация контролирующим работодателем непрерывной связи и координации зависимых работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на территории до начала, вовремя и после окончания работ.

- Проведение мониторинга хода производства работ и изменения условий труда на территории по утвержденному контролирующим работодателем порядку.

- Согласование схемы подключения потребителей (работодателей, производящих работы (оказывающих услуги) на территории) к энергоносителям на территории (электроэнергия, кислород, газ, вода, пар, сжатый воздух и другие).

- Проведение работодателем, контролирующим территорию, вводного инструктажа по охране труда, работников, производящих работы (оказывающих услуги) на территории.

- Копирование (тиражирование) инструкций по охране труда, учитывающих специфику проведения соответствующих работ на территории.

- Проведение мониторинга (инспекций, аудитов) соблюдения требований охраны труда.

3.2.2. Технические мероприятия.

- Обеспечение доступа контролирующим и зависимым работодателем для проведения контроля за безопасным производством работ, в том числе с помощью приборов, устройств, оборудования и (или) комплекса (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ на территории.

- Установка на время выполнения работ в соответствии с проектной документацией предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств

(приспособлений), в том числе для рабочего оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.

- Определение:

- 1) границ опасных зон на время выполнения работ по действию опасных факторов на территории;

- 2) рабочих мест на которых работы выполняются по наряду-допуску;

- 3) мест установки защитных ограждений и знаков безопасности.

- Нанесение (на время выполнения работ и удаление после окончания работ) на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности, а также наименование и принадлежность оборудования.

- Установка на время выполнения работ предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.

- Принятие мер по снижению уровня воздействия, в том числе за счет изменения графика работ, или устранение влияния вредных производственных факторов на работников на их рабочих местах.

- При необходимости установка новых и реконструкция имеющихся на территории средств коллективной защиты, отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах работодателей на территории.

- Организация исполнителем уборки территории и производственных помещений, своевременного удаления и обезвреживания отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей, возникших в процессе выполнения работ, оказания услуг заказчику.

3.2.3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

- Определение мест хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), особенностей их использования (при наличии) и мест утилизации работниками одноразовых СИЗ на территории, СИЗ от поражения электрическим током (при выполнении работ в условиях повышенной опасности поражения электрическим током), дежурных СИЗ, предусмотренных правилами и нормами охраны труда для выполнения конкретных видов работ.

- Определение мест хранения, особенностей использования (при наличии) и мест утилизации работниками смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.2.4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

- Определение месторасположения на территории аптек для оказания первой помощи на время выполнения работ (услуг).

- Устройство новых и (или) реконструкция (при необходимости) имеющихся комнат для отдыха в рабочее время.

- Определение порядка совместного использования имеющихся на территории санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы).

- Определение порядка совместного использования имеющихся на территории комнат обогрева, охлаждения, приема пищи.

- Обеспечение беспрепятственного допуска автомобилей скорой медицинской помощи на территорию с сопровождением ее к месту несчастного случая.

4. Организация допуска на территорию предприятия сотрудников подрядных компаний

4.1. Допуск на территорию учреждения работников Подрядчика, принадлежащего транспорта, оборудования, инструментов, сырья и материалов, необходимых для производства работ, оформляется исполнителем договора или другим лицом – инициатором планируемых работ на территории учреждения как в целом, так и по отдельным их направлениям.

4.2. Подрядчик обязан до начала работ предоставить руководителю Учреждения поименный список работников и автотранспорта подрядной организации, направляемых для проведения работ, с указанием ответственного руководителя работ.

4.3. Для работников Подрядчика, допускаемых на территорию Учреждения для производства различных видов работ, заказчиком проводится вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с целью ознакомления их с:

- политикой Учреждения в области безопасности, ее основными направлениями и разделами;
- общими правилами и нормами безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка заказчика;
- правилами поведения на территории заказчика;
- характеристиками основных вредных и опасных производственных факторов, воздействующих на работников на объектах заказчика;
- значимыми экологическими аспектами деятельности заказчика;
- состоянием условий труда и производственного травматизма на объектах заказчика.

4.4. Вводный инструктаж для работников Подрядчика проводит специалист в области охраны труда.

4.5. Ответственность за направление работников Подрядчика на вводный инструктаж возлагается на Исполнителя.

4.6. Производственный персонал Подрядчика должен владеть приемами оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве.

4.7. Подрядчик обязан проводить медицинский контроль и периодические медицинские осмотры работников с учетом профессиональной принадлежности работников и видов выполняемых ими работ.

Подтверждающие документы о действующих результатах медицинских осмотров, а также документы, подтверждающие квалификацию работников, иные документы, перечисленные в данной главе, Исполнитель предоставляет заказчику перед проведением вводного инструктажа и до допуска работников на территорию Учреждения.

5. Индивидуальная защита персонала

5.1. При допуске персонала на объекты Учреждения для проведения работ Подрядчик обязан:

- обеспечить работников необходимыми сертифицированными СИЗ в зависимости от видов выполняемой работы;
- провести предварительное обучение работников правилам использования СИЗ;

- проведение своевременного обучения по охране труда работников, выполняющих работы на объектах заказчика;
- не допускать к работе работников без установленных СИЗ, а также в неисправной и загрязненной спецодежде и спецобуви;
- не допускать к работе работников, не прошедших обучение в установленном порядке.

5.2. Каждый работник Подрядчика при выполнении работ на производственных объектах Учреждения обязан:

- использовать спецодежду, спецобувь и другие СИЗ согласно установленному порядку и утвержденным локальным нормативным актам подрядной организации;
- не применять СИЗ с истекшим сроком проверки, состояние которых не соответствует выполняемым функциям или с истекшим сроком поверки.

5.3. Спецодежда – в случае работы на взрывопожароопасных объектах – должна быть изготовлена из термостойких антистатических материалов.

5.4. В случае необеспеченности или неприменения работниками Подрядчика необходимых СИЗ работники структурных подразделений Учреждения, курирующие вопросы производственной безопасности, имеют право приостанавливать работу сотрудников Подрядчика на объектах заказчика с составлением соответствующих актов – предписаний (Приложение N 2).

6. Охрана окружающей среды

6.1. При проведении работ на объектах Учреждения Подрядчик обязан:

- выполнять работы в соответствии с данным Положением, проектной документацией, технологическими регламентами, с учетом обязательных требований охраны окружающей среды, принятых в Учреждении и доведенных до сведения работников подрядной организации при проведении соответствующих инструктажей;
- производить полную ликвидацию всех экологических последствий аварий, произошедших по вине работников Подрядчика;
- при нанесении ущерба окружающей среде по вине Подрядчика компенсировать за свой счет убытки, причиненные заказчику;
- во всех случаях нарушения природоохранного законодательства, имевших место при производстве работ, осуществлять информирование заказчика в течение 2 часов с момента обнаружения допущенных нарушений.

6.2. При проведении работ на объектах Учреждения Подрядчику запрещается:

- захоронение отходов производства и потребления, загрязнение и захламление площадок производства работ, прилегающих к ним территорий и мест размещения временных вспомогательных зданий и сооружений;
- использовать в производстве материалы и химические реагенты, на которые отсутствуют сертификаты соответствия.

6.3. Подрядчик самостоятельно несет полную ответственность за нарушения требований законодательства в сфере природопользования и охраны окружающей среды, допущенные ими при производстве работ.

7. Общие требования по выполнению работ

7.1. При производстве работ заказчик передает Подрядчику по акту-допуску действующий объект (Приложение N 3).

Выдачу нарядов-допусков на выполнение работ повышенной опасности осуществляет подрядная организация по согласованию с заказчиком.

При совместном производстве нескольких видов работ, по которым требуется оформление наряда-допуска, допускается оформление единого наряда-допуска с включением в него требований по безопасному выполнению каждого из вида работ.

7.2. Должностные лица Учреждения, в обязанности которых входит осуществление контроля за деятельностью сотрудников Подрядчика по своему направлению производственной деятельности (Список-приложение N 1), имеют право:

- проверять состояние охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности на объектах работ Подрядчика;
- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться с документами по вопросам производственной безопасности;
- запрещать эксплуатацию оборудования и производство работ при выявлении нарушений правил и норм производственной безопасности, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и могут привести к травме, инциденту или аварии;
- запрашивать от руководителей Подрядчика материалы по вопросам производственной безопасности, требовать письменных объяснений от работников, допустивших нарушение правил производственной безопасности;
- запрашивать письменные отчеты об устранении нарушений согласно предписаниям, выданным по результатам проведения надзора за выполнением требований производственной безопасности, а также о мерах, принятых по отношению к виновным лицам;
- требовать от руководителей Подрядчика принятия мер к работникам, не выполняющим свои обязанности или нарушающим правила, нормы и инструкции по производственной безопасности;
- выдавать необходимые для исполнения предписания;
- запрещать производство работ при не устранении выявленных замечаний в сроки, установленные ранее выданными предписаниями.

7.3. В случае нарушений требований производственной безопасности со стороны работников Подрядчика составляется акт проверки соблюдения производственной безопасности в 2 экземплярах (Приложение N 2). Один экземпляр остается в Учреждении, второй экземпляр выдается представителю Подрядчика под роспись. Работы приостанавливаются до устранения нарушений.

7.4. При производстве работ на объектах заказчика Подрядчик обязан обеспечить:

- соблюдение работниками требований нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, устанавливающих правила ведения работ на объекте;
- контроль за соблюдением требований производственной безопасности, технологической дисциплины и соответствие производственных процессов действующим нормам и правилам;
- принятие незамедлительных мер по обеспечению безопасности, включая приостановку работ и эвакуацию людей, в случае возникновения угрозы безопасности работников;
- недопущение нахождения на территории заказчика работников подрядных организаций, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- обеспечение объектов, на которых возможна загазованность рабочей зоны, приборами контроля за содержанием вредных газов в рабочей зоне;
- присутствие на рабочей площадке специалиста, ответственного за безопасное производство работ, компетентного в вопросах охраны труда, пожарной и экологической безопасности при производстве работ.

7.5. Игнорирование сотрудниками Подрядчика вышеуказанных требований является основанием пересмотра договорных отношений.

8. Требования по безопасной организации различных видов работ

8.1. Перечень нормативных актов, согласно которым должны подготавливаться и производиться конкретные виды работ, представлен в Приложении № 6.

Инициатор работ со стороны заказчика перед началом работ согласует с Подрядчиком виды планируемых работ и представляет Подрядчику для подготовки наименования нормативных актов, включенных в Приложение № 6, в которых содержатся требования к планируемым работам.

Приложение № 6 подлежит ежегодной плановой проверке (пересмотру) на предмет актуальности нормативных актов и актуализации видов выполняемых работ на территории Учреждения. Лицо, ответственное за ежегодный плановый пересмотр Приложения № 6, специалист по охране труда.

8.2. Требования нормативных актов, указанных в Приложении № 6, в зависимости от вида работ Подрядчик использует также при проведении работ, а представитель Учреждения – при осуществлении контроля за производственной безопасностью.

8.3. В случае выполнения Подрядчиком работ повышенной опасности (Приложение № 5) перед началом работ должны быть оформлены акт-допуск (Приложение № 3) и наряд-допуск. Порядок оформления и форма наряда-допуска определяются нормативными актами РФ с учетом требований, предъявляемых к видам выполняемых работ (Приложение № 6).

8.4. Акт-допуск оформляется в двух идентичных экземплярах, первый из которых находится у исполнителя договора, а второй у представителя подрядной организации. После истечения срока действия акт-допуск прикладывается к заключенному договору. Номер акту-допуску присваивается лицом, выдающим акт-допуск по журналу регистрации актов-допусков (Приложение № 4).

8.5. Ответственным за оформление акта-допуска и нарядов-допусков может являться:

- руководитель структурного подразделения, на территории которого будут производиться работы;
- инициатор планируемых работ на территории Учреждения или другое уполномоченное должностное лицо по решению руководителя заказчика.

Все наряды-допуски на работы повышенной опасности оформляются и фиксируются в журнале учета выдачи нарядов-допусков (Приложение № 7).

9. Права и обязанности персонала подрядной организации

9.1. Каждый работник Подрядчика, допущенный для производства работ на территорию заказчика, обязан соблюдать дисциплину труда, выполнять трудовые обязанности, установленные Подрядчиком и Заказчиком работ.

9.2. Работники Подрядчика при производстве работ на территории Учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения;

- использовать все рабочее время для выполнения своих должностных и квалификационных обязанностей, а также воздерживаться от действий, мешающих другим работникам исполнять свои обязанности;

- своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, создающих угрозу жизни и здоровью работающих, и немедленно сообщать о происшествии непосредственному руководителю работ;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на участке и территории объектов заказчика;

- эффективно использовать производственное оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам и другим предметам, выданным заказчиком в пользование работникам Подрядчика.

9.3. Работникам Подрядчика запрещается:

- выполнять работы, не предусмотренные заданием;

- приступать к работам, которые заведомо могут привести к несчастному случаю, аварии или инциденту;

- использовать в работе неисправный инструмент и СИЗ, работать на неисправном оборудовании, с просроченными сроками поверки;

- приступать к выполнению работ без проведения инструктажа, проверки знаний, без оформления наряда-допуска на проведение работ повышенной опасности;

- проводить и допускать посторонних лиц на рабочие места;

- приносить, хранить и использовать огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества на производственных объектах заказчика;

- курить в запрещенных и не оборудованных для курения местах;

- уносить с собой имущество, предметы и материалы, принадлежащие заказчику;

- скрывать от непосредственного руководителя работ или администрации заказчика информацию о получении производственной травмы;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотики, токсические вещества;

- приходить на объекты заказчика или находиться на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10. Расследование аварий, инцидентов и несчастных случаев

10.1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками Подрядчика, производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

10.2. Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае в соответствии с действующими локальными нормативными актами и требованиями Учреждения.

**Должностные лица МАУК «МКЦ «Феникс»,
в обязанности которых входит осуществление контроля за деятельностью
сотрудников Подрядчика по вопросам производственной безопасности**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		
3.		

Заказчик:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____ / _____

Исполнитель:

Генеральный директор
ООО « _____ »

_____ / _____

Акт № _____
проверки соблюдения требований охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и охраны окружающей среды на территории учреждения

г. **Пыть-Ях.**

«___» _____ 202__ г

На основании Положения о порядке обеспечения безопасного выполнения подрядных работ на территории МАУК «МКЦ «Феникс» и договора № _____ от «___» _____ 202__ г. _____

Комиссия в составе: _____
(ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

Представитель подрядной компании: _____
(название компании)

в лице: _____
(ФИО, должность)

В период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. Проведена

проверка объекте: _____
(наименование)

При проверке работы выявлены следующие нарушения (несоответствия) правил охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности:

Краткое описание нарушения с указанием конкретного места	Нормативный акт, требования которого нарушены	Меры, которые необходимо предпринять, и сроки выполнения

Акт составлен в двух экземплярах, один экземпляр получил представитель подрядной компании: _____ «___» _____ 202__ г
(роспись)

Проверку проводили: _____ / _____
(роспись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(роспись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(роспись) (Ф.И.О.)

АКТ-ДОПУСК № _____
для производства работ на территории МАУК «МКЦ «Феникс»

г. **Пыть-Ях.**

«___» _____ 202__ г

_____ (наименование действующего производственного объекта)

1. Мы, нижеподписавшиеся, представитель МАУК «МКЦ «Феникс»:
_____ И
(должность, ФИО)

Представитель подрядной компании: _____
(название компании)

в лице: _____
(должность, ФИО)

составили настоящий акт- допуск о нижеследующем:
Заказчик предоставляет производственный объект _____
(наименование производственного объекта, отдела, подразделения)

ограниченный координатами _____
(наименование осей, отметок и номер чертежа),

для производства на нем _____
(наименование работ)

под руководством ответственного персонала – представителя Подрядчика на
следующий срок: начало «___» _____ 202__ г.; окончание «___» _____ 202__ г.

2. До начала работ необходимо выполнить следующие мероприятия,
обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

3. По завершении производства работ необходимо выполнить следующие
мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

Представитель МАУК «МКЦ «Феникс»:
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель Подрядной компании:
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации актов-допусков

Номер акта-допуска	Дата выдачи	ФИО руководителя, выдавшего акт-допуск	ФИО ответственного руководителя работ Подрядчика	ФИО допускающего руководителя структурного подразделения	Место производства работ	Дата окончания работ по акту-допуску	Результаты контроля за производством работ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>

**Перечень работ повышенной опасности,
на которые оформляется наряд-допуск**

1. Работы в зоне расположения коммуникаций.
2. Рытье котлованов, траншей глубиной более 1,5 м и производство работ в них.
3. Работы по разборке (обрушению) зданий и сооружений, а также по укреплению и восстановлению аварийных частей и элементов зданий и сооружений.
4. Строительные, монтажные, ремонтные и другие работы, выполняемые в условиях действующих производств одного подразделения организации силами другого подразделения или подрядной организацией при соприкосновении или наложении их производственных деятельности (совмещенные работы).
5. Ремонт трубопроводов горячей воды.
6. Работы по ремонту, окраске крыш, очистке крыш зданий от снега, пыли или воды.
7. Работы по подъему, спуску и перемещению тяжеловесных и крупногабаритных грузов при отсутствии машин соответствующей грузоподъемности.
8. Работы в замкнутых объемах, в ограниченных пространствах.
9. Электро- и газосварочные работы снаружи и внутри емкостей из-под горючих веществ, работы в закрытых резервуарах, в цистернах, в колодцах, в ямах, где возможно отравление или удушье работников, а также работы внутри горячих печей и т.п.
10. Работы по вскрытию сосудов и трубопроводов, работающих под давлением.
11. Работы по испытанию сосудов, работающих под давлением.
12. Работы автомобильным краном и подъемником вблизи кабельных линий электропередачи и работающего оборудования.
13. Проведение газоопасных работ в газовом хозяйстве.
14. Проведение огневых работ в пожаро- и взрывоопасных помещениях.
15. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования.
16. Работы на высоте.
17. Работы в зонах газопроводов, а также складов легковоспламеняющихся жидкостей (ЛВЖ) или горючих жидкостей (ГЖ), горючих и сжиженных газов, если в работе применяются строительные и другие машины.

Перечень нормативных актов, согласно которым должны подготавливаться и производиться различные виды работ Подрядчиком на территории Учреждения (в т.ч. работы повышенной опасности)

№	Виды работ	Регламентирующий нормативный акт	Форма наряда-допуска по оформлению работ повышенной опасности
1.	Работы по ремонту оборудования во время планово-предупредительных работ	Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ», утвержденные приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 N 528	Приложение № 5 к Правилам
2	Пуско-наладочные работы	Глава XVIII «Электромонтажные и наладочные работы» Правила по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте, утвержденных приказом Минтруда России от 11.12.2020 N 883н	Приложение № 2 к Правилам
3	Работы по монтажу и демонтажу оборудования	Правила по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования, утвержденные приказом Минтруда России от 27.11.2020 N 833н	Приложение № 1 к Правилам
4	Работы на высоте	Правила по охране труда при работе на высоте, утвержденные приказом Минтруда России от 16.11.2020 N 782н	Приложение № 2 к Правилам
5	Огневые работы	Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ», утвержденные приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 N 528	Приложения №№ 2-4 к Правилам
6	Строительные работы по ремонту зданий и сооружений	Правила по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте, утвержденных приказом Минтруда России от 11.12.2020 N 883н	Приложение № 2 к Правилам
7	Уборка производственных и офисных помещений	Раздел IV «Требования охраны труда при выполнении работ по уборке и содержанию улиц, придомовой и городской территории» Правил по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве, утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2020 N 758н	Приложение к Правилам по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве

ЖУРНАЛ
учета выдачи нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности

(название подразделения, организации)

Номер наряда- допуска	Дата выдачи	Краткое описание работ по наряду-допуску	На какой срок выдан наряд- допуск	ФИО, подпись, дата		ФИО, подпись лица, получившего закрытый наряд- допуск на выполнение работ, дата
				выдавшего наряд-допуск	получившего наряд-допуск	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Положение о расследовании несчастных случаев

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статей 214, 226-231 Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда РФ от 20.04.2022 N 223Н (с изм. и доп.) "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве", Приказа Минздрава России от 11.04.2025 № 196н "Об утверждении учетной формы № 315-1/у "Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести", учетной формы № 316-1/у "Медицинское заключение об установлении заключительного диагноза пострадавшего в результате несчастного случая на производстве", Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.02.2005 N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве", а также Приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

1.2. Действие положения распространяется на работников Учреждения, других лиц, участвующих в производственной деятельности.

1.3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с руководителем либо совершаемых в его интересах.

1.4. Руководитель обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет и в этих целях выполнить следующее:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- 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 иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего;
- определить степень тяжести несчастного случая согласно схеме определения тяжести повреждения здоровья, при несчастных случаях на производстве и в соответствии с выданным медицинским учреждением «Медицинским заключением о характере полученных повреждений здоровья в

результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести» Приложение № 1 к настоящему Положению.

1.5. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом руководитель в течение суток обязан направить извещение Приложение № 2 к настоящему Положению:

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту происшедшего несчастного случая;

- в прокуратуру по месту происшедшего несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, и в орган местного самоуправления по месту происшедшего несчастного случая;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации учреждения в качестве страхователя;

- в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, если несчастный случай произошел в подведомственной ему организации.

- в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

2. Порядок формирования комиссии для расследования несчастного случая

2.1. Для расследования несчастного случая руководитель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек с включением в ее состав специалиста в области охраны труда, представителя представительного органа и утверждает этот состав комиссии своим приказом. Комиссию возглавляет лично руководитель учреждения, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

2.2. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом, в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители администрации (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика. Комиссию возглавляет должностное лицо, уполномоченное на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.3. При остром отравлении или радиационном воздействии, превысившем установленные нормы, в состав комиссии включаются представители органа санитарно-эпидемиологической службы РФ.

2.4. При групповом несчастном случае на производстве с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представитель федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и представители общероссийского объединения профессиональных союзов. Председателем комиссии назначается главный государственный инспектор по охране труда соответствующей государственной инспекции труда.

2.5. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

2.6. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

3. Правила расследования несчастных случаев

3.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

3.2. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от руководителя и по возможности – объяснения от пострадавшего Приложение № 3 к настоящему Положению.

3.3. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

3.4. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

3.5. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется акт о несчастном случае на производстве Приложение № 4 к настоящему Положению, в двух экземплярах. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае составляется на каждого пострадавшего отдельно Приложение № 5 к настоящему Положению. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

3.6. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается руководителем и заверяется печатью.

3.7. Руководитель в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного

им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – лицам, состоящим на иждивении погибшего, либо лицам, состоящим с ним в близком родстве или свойстве. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет в учреждении, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования руководитель учреждения (его представитель) направляет в исполнительный орган страховщика.

4. Особенности создания и обязанности комиссии по расследованию несчастного случая

4.1. Расследование несчастных случаев проводится комиссиями по расследованию несчастных случаев, образуемыми в соответствии с положениями статьи 229 ТК в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья.

4.2. Основанием полномочий комиссии является приказ руководителя. Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии также входит председатель комиссии.

4.3. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от руководителя (его представителя) и по возможности – объяснения от пострадавшего.

4.4. В ходе расследования каждого несчастного случая комиссия (в установленных Трудовым Кодексом и настоящим Положением случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая):

а) производит осмотр места происшествия;

б) выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы для прояснения обстоятельств и причин несчастного случая и по возможности – объяснения от пострадавшего (пострадавших) по существу произошедшего происшествия (объяснение пострадавшего может приниматься в рукописном виде с указанием даты составления);

Проведение опроса несовершеннолетнего пострадавшего (пострадавших) осуществляется с обязательным участием законных представителей (родителей, опекунов, попечителей);

в) знакомится с действующими в учреждении локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами (коллективными договорами, уставом и др.), в том числе устанавливающими порядок решения вопросов и реализации мероприятий по соблюдению требований по охране труда, обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах и ответственность за это должностных лиц, непосредственно относящимися к предмету расследования несчастного случая;

г) запрашивает и получает от руководителя (его представителя) дополнительную информацию.

В целях выработки единого решения проводятся заседания комиссий, в том числе с использованием любых средств связи, обеспечивающих возможность проведения заседания комиссии, в том числе с использованием видеоконференцсвязи, с оформлением в произвольной форме и подписанием

протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

Председатель комиссии любым доступным способом информирует руководителя (его представителя) о необходимости организации заседания комиссии, способах и времени его проведения, и уведомлении руководителем (его представителем) членов комиссии о способах и времени проведения заседания комиссии, при необходимости, пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица).

4.5. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях руководитель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.6. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, фиксирующие наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных учреждению и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда;
- другие документы по усмотрению комиссии.

4.7. Конкретный объем материалов расследования определяется председателем комиссии (в установленных Трудовым Кодексом и настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) в зависимости от характера и обстоятельств каждого конкретного происшествия. В материалы расследования случая гибели работника следует включать экспертное заключение (экспертные заключения) о причинах смерти и его нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.8. Перечень и объем материалов расследования групповых несчастных случаев, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории тяжелых, либо погибли, тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших в результате аварий (катастроф) транспортных средств, а также происшедших в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, определяются председателем комиссии (в установленных Трудовым Кодексом и настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) с обязательным использованием имеющихся материалов расследования происшествия, проведенного в установленном порядке соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

4.9. На основании собранных материалов расследования комиссия:

- устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;
- вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;
- определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями, либо участием в его производственной деятельности;
- в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая;
- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

4.10. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения представительного органа работников устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

4.11. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии – в зависимости от конкретных обстоятельств – могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось, по заключению медицинской организации, алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями рабочего процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;
- несчастный случай, произошедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

4.12. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному

социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.13. Если по истечении срока продления расследования комиссия по названным причинам или в связи с открывшимися новыми обстоятельствами не может завершить расследование, новое продление его сроков должно быть осуществлено по согласованию с организациями, не представившими необходимые сведения по каким-либо объективным причинам, либо с учетом принятых ими решений.

4.14. Продление срока расследования оформляют приказом председателя комиссии по расследованию несчастного случая. При этом в приказе о продлении срока расследования несчастного случая указывается:

- причины продления срока расследования;
- дата окончания расследования.

Впоследствии на основании указанной в приказе даты окончания расследования заполняют графу о периоде расследования в акте.

4.15. Все члены комиссии (включая председателя комиссии), не согласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании, с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

4.16. Отказ членов комиссии (включая председателя комиссии), не согласных с принятым решением, от подписания документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, оформляемых в соответствии с требованиями Трудового Кодекса и настоящего Положения, не допускается.

4.17. Особое мнение членов комиссии (включая председателя комиссии) рассматривается руководителями организаций, направивших их для участия в расследовании, которые с учетом рассмотрения материалов расследования несчастного случая принимают решение о целесообразности обжалования выводов комиссии в порядке, установленном статьей 231 Трудового Кодекса.

4.18. В случаях отказа членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания актов о расследовании (актов о несчастном случае на производстве), комиссией в произвольной форме оформляется и подписывается протокол заседания комиссии с указанием причины отказа членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания соответствующих актов, который членом комиссии, обеспечивающим организацию работы комиссии, оформление материалов и заполнение форм документов расследования несчастного случая (специалист в области охраны труда), направляется руководителю организации (органа), представителем которого является должностное лицо, участвующее в работе комиссии, для принятия, при необходимости, соответствующих мер. Копия протокола заседания комиссии направляется в соответствующую государственную инспекцию труда и приобщается к материалам расследования несчастного случая.

5. Действия комиссии после расследования несчастного случая

5.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в установленной Министерством труда и социального развития форме, информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, проведенных в целях предупреждения несчастных случаев Приложение № 6 к настоящему Положению.

5.2. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, руководитель сообщает в государственную инспекцию труда, в соответствующий профсоюзный

орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора, – в эти органы.

5.3. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая на производстве, поступлении жалобы пострадавшего или его доверенного лица либо родственников погибшего при несогласии с выводами комиссии по расследованию, проведенному без их участия, и при поступлении информации, указанной в настоящем положении, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости – органов государственного надзора проводит расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим положением, независимо от срока давности. По результатам расследования государственный инспектор по охране труда составляет заключение.

Государственный инспектор по охране труда вправе потребовать от руководителя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

5.4. Разногласия по результатам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнание руководителем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме Н-1, несогласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются государственными инспекциями труда по субъектам Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения руководителем решений государственного инспектора по охране труда.

6. Оформление, регистрация и учет несчастных случаев

6.1. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве Приложение № 7 к настоящему Положению.

6.2. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель обязан:

- направить в соответствующую государственную инспекцию труда сообщение Приложение № 6 к настоящему Положению;
- рассмотреть с участием представительного органа учреждения результаты расследования несчастного случая на производстве;
- разработать организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с установлением ответственных лиц, и сроков выполнения принятых решений.

7. Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учета несчастного случая на производстве

7.1. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работника на срок не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в двух экземплярах на русском языке либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации.

7.2. При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

7.3. Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в трех экземплярах, два

из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является пострадавший. Третий экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у руководителя, где произошел несчастный случай.

7.4. В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на производстве.

7.5. Акт по форме Н-1 подписывается членами комиссии, утверждается руководителем и заверяется печатью.

7.6. Руководитель в трехдневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию). Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45 лет в Учреждении по основному месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

7.7. Несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, указанными в частях первой и второй статьи 227 Трудового Кодекса, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями, либо совершаемых в интересах учреждения, квалифицированные по результатам расследования как несчастные случаи на производстве оформляются актами о несчастном случае на производстве формы Н-1С по форме № 4, предусмотренной приложением № 2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. №223н (далее – акты формы Н-1С), при необходимости рассмотрения обстоятельств несчастного случая в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, не влияющих на квалификацию несчастного случая как несчастного случая на производстве, и при наличии условий, определенных абзацем вторым подпункта 21.6 Приказа Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н.

7.8. Комиссия (государственный инспектор труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая) по каждому несчастному случаю, расследование которого предусматривает продление в соответствии с предложением второй части третьей статьи 229.1 Трудового Кодекса, однократно рассматривает вопрос о целесообразности оформления акта формы Н-1С.

7.9. Оформление акта формы Н-1С не допускается при рассмотрении комиссией (государственным инспектором труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая) обстоятельств несчастного случая, перечень которых предусмотрен частью шестой статьи 229.2 Трудового Кодекса, при наличии которых несчастные случаи могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством, а также ранее истечения срока продления расследования несчастного случая в соответствии с предложением первой части третьей статьи 229.1 Трудового Кодекса.

7.10. Акт формы Н-1С оформляется и утверждается руководителем (его представителем) по письменному единогласному решению комиссии (государственного инспектора труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая), согласованному с руководителем государственной инспекции труда – главным государственным инспектором труда

в субъекте Российской Федерации (за исключением легких несчастных случаев) и страховщиком (абзац восьмой статьи 3 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»), определяющими целесообразность принимаемого решения, с оформлением в произвольной форме протокола заседания комиссии (письменного решения государственного инспектора труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая, содержащего позиции привлекаемых лиц) с указанием оснований принятого решения (причин продления расследования несчастного случая) при установлении комиссией (государственным инспектором труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая) причинно-следственной связи между гибелью (травмой) работника и исполнением им трудовых обязанностей. При несогласии одного из членов комиссии (включая председателя комиссии) или лиц, привлекаемых к расследованию государственного инспектора труда, в составлении акта формы Н-1С и (или) отсутствии согласования руководителя государственной инспекции труда – главного государственного инспектора труда в субъекте Российской Федерации и (или) страховщика, в протоколе заседания комиссии (письменном решении государственного инспектора труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая) делается соответствующая запись, и расследование несчастного случая проводится в порядке, установленном Трудовым Кодексом и Положением, без учета отдельных особенностей, установленных пунктом 21 Приказа Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н.

7.11. Акт формы Н-1С вместе с документами, подтверждающими причинно-следственную связь между гибелью (травмой) работника или другого лица, указанного в частях первой и второй статьи 227 Трудового Кодекса, и исполнением им трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению руководителя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями, либо совершаемых в его интересах учреждения, в течение трех календарных дней со дня утверждения направляется руководителем (его представителем) в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя) для рассмотрения вопроса о назначении соответствующего обеспечения по страхованию.

После оформления и утверждения руководителем (его представителем) актов формы Н-1С расследование несчастных случаев, указанных в подпункте 21.5 Приказа Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н, продолжается в целях установления в соответствии с требованиями части пятой статьи 229.2 Трудового Кодекса причин несчастного случая, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда и (или) иных федеральных законов и нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности в соответствующей сфере деятельности, выработки предложений по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

7.12. По результатам расследований оформляются акты о расследовании несчастного случая (за исключением легких несчастных случаев) и акты формы Н-1 с приложением соответствующих материалов, определенных Трудовым Кодексом и приказом Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н, включая акты формы Н-1С.

Если при оформлении актов о расследовании несчастного случая и актов формы Н-1 между членами комиссии (включая председателя комиссии) возникли аргументированные разногласия в части квалификации несчастного случая как несчастного случая на производстве или как несчастного случая, не связанного с

производством, в соответствии с частью шестой статьи 229.2 Трудового Кодекса, оформление результатов расследования несчастного случая осуществляется в соответствии с пунктом 31 Приказа Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н, а при наличии аргументированных разногласий у лиц, привлекаемых к расследованию государственного инспектора труда, в материалы расследования несчастного случая включаются их позиции, которые рассматриваются государственным инспектором труда при составлении заключения государственного инспектора труда.

7.13. В зависимости от конкретных обстоятельств, предусмотренных частью шестой статьи 229.2 Трудового Кодекса, несчастный случай может квалифицироваться как несчастный случай, не связанный с производством. В этом случае акт формы Н-1С признается утратившим силу на основании решения руководителя (его представителя), принятым в соответствии с решением комиссии или государственного инспектора труда при проведении самостоятельного расследования несчастного случая. Решение руководителя (его представителя) о признании утратившим силу акта формы Н-1С с приложением указанного акта в течение трех календарных дней со дня принятия решения направляется руководителем (его представителем) в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

8. Порядок расследования несчастных случаев с дистанционными работниками

8.1. Правила для расследования несчастного случая с дистанционными работниками регулирует приказ Минтруда от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

8.2. Если дистанционный работник своевременно не сообщил работодателю о несчастном случае, расследовать его будут только по заявлению сотрудника (ч. 2 ст. 229.1 ТК).

8.3. Если несчастный случай с дистанционным работником произошел в отличном от места регистрации работодателя, то расследование несчастного случая проводит комиссия работодателя, на территории которого зарегистрирован работодатель (подп. 3 п. 10 Приказа Минтруда от 20.04.2022 г. N 223н) об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве.

8.4. Так как работодатель обязан страховать дистанционных сотрудников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 214 и 312.3 ТК), поэтому компенсировать ущерб пострадавшему будет ФСС в размере:

- пособия по временной нетрудоспособности;
- единовременной страховой выплаты;
- ежемесячных страховых выплат;
- оплаты дополнительных расходов на лечение, реабилитацию, лекарства и т. д.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за своевременное и надлежащее расследование, оформление, регистрацию и учет несчастных случаев на производстве, а также реализацию мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве возлагается на руководителя.

9.2. Члены комиссий (включая их председателей), проводящие в установленном порядке расследование несчастных случаев, несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков расследования, объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

Схема определения степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве

1. Несчастные случаи на производстве по степени тяжести повреждения здоровья подразделяются на 2 категории: тяжелые и легкие.

2. Квалифицирующими признаками тяжести повреждения здоровья при несчастном случае на производстве являются:

- характер полученных повреждений здоровья и осложнения, связанные с этими повреждениями, а также развитие и усугубление имеющихся хронических заболеваний в связи с получением повреждения;

- последствия полученных повреждений здоровья (стойкая утрата трудоспособности).

Наличие одного из квалифицирующих признаков является достаточным для установления категории тяжести несчастного случая на производстве.

Признаками тяжелого несчастного случая на производстве являются также повреждения здоровья, угрожающие жизни пострадавшего. Предотвращение смертельного исхода в результате оказания медицинской помощи не влияет на оценку тяжести полученной травмы.

3. К тяжелым несчастным случаям на производстве относятся:

1) повреждения здоровья, острый период которых сопровождается:

- шоком;

- комой;

- кровопотерей (объемом более 20%);

- эмболией;

- острой недостаточностью функций жизненно важных органов и систем (ЦНС, сердечной, сосудистой, дыхательной, почечной, печеночной и (или) их сочетанием);

2) повреждения здоровья, квалифицированные при первичном осмотре пострадавшего врачами стационара, травматологического пункта или другими организациями здравоохранения как:

- проникающие ранения черепа;

- перелом черепа и лицевых костей;

- ушиб головного мозга;

- внутричерепная травма;

- ранения, проникающие в просвет глотки, трахеи, пищевода, а также повреждения щитовидной и вилочковой железы;

- проникающие ранения позвоночника;

- переломовывихи и переломы тел или двусторонние переломы дуг I и II шейных позвонков, в том числе и без нарушения функции спинного мозга;

- вывихи (в том числе подвывихи) шейных позвонков;

- закрытые повреждения шейного отдела спинного мозга;

- перелом или переломовывих одного, или нескольких грудных или поясничных позвонков, в том числе и без нарушения функции спинного мозга;

- ранения грудной клетки, проникающие в плевральную полость, полость перикарда или клетчатку средостения, в том числе без повреждения внутренних органов;

- ранения живота, проникающие в полость брюшины;

- ранения, проникающие в полость мочевого пузыря или кишечник;

- открытые ранения органов брюшинного пространства (почек, надпочечников, поджелудочной железы);
 - разрыв внутреннего органа грудной или брюшной полости, или полости таза, брюшинного пространства, разрыв диафрагмы, разрыв предстательной железы, разрыв мочеочника, разрыв перепончатой части мочеиспускательного канала;
 - двусторонние переломы заднего полукольца таза с разрывом подвздошно-крестцового сочленения и нарушением непрерывности тазового кольца или двойные переломы тазового кольца в передней и задней частях с нарушением его непрерывности;
 - открытые переломы длинных трубчатых костей – плечевой, бедренной и большеберцовой, открытые повреждения тазобедренного и коленного суставов;
 - повреждения магистрального кровеносного сосуда: аорты, сонной (общей, внутренней, наружной), подключичной, плечевой, бедренной, подколенной артерий или сопровождающих их вен, нервов;
 - термические (химические) ожоги:
 - III – IV степени с площадью поражения, превышающей 15% поверхности тела;
 - III степени с площадью поражения более 20% поверхности тела;
 - II степени с площадью поражения более 30% поверхности тела;
 - дыхательных путей, лица и волосистой части головы;
 - радиационные поражения средней (от 12 Гр) степени тяжести и выше;
 - прерывание беременности;
- 3) повреждения, которые непосредственно не угрожают жизни пострадавшего, но являются тяжкими по последствиям:
- потеря зрения, слуха, речи;
 - потеря какого-либо органа или полная утрата органом его функции (при этом, потеря наиболее важной в функциональном отношении части конечности (кисти или стопы) приравнивается к потере руки или ноги);
 - психические расстройства;
 - утрата репродуктивной функции и способности к деторождению;
 - неизгладимое обезображивание лица.
4. К легким несчастным случаям на производстве относятся повреждения, не входящие в пункт 3 настоящей Схемы.

**Извещение
о несчастном случае на производстве (групповом, тяжелом несчастном случае,
несчастном случае со смертельным исходом)**

Код 3.01.

1. _____ (наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;	ИНН 8612018136 ОКВЭД 91.01 Код 3.04.

(фамилия, инициалы работодателя — физического лица, его регистрационные данные)	

(контактный телефон работодателя (его представителя), факс, электронная почта)	
2. _____	
(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа, краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых произошел несчастный случай)	

(число пострадавших, в том числе погибших)	
4. _____	Код 3.12. Код 3.14.
(фамилия, инициалы и профессиональный статус пострадавшего (пострадавших), профессия (должность), дата рождения или возраст —	

при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	

5. _____	
(характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими) —	

при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	

(фамилия, инициалы, должность лица, передавшего извещение, контактный телефон, дата и время передачи извещения)	
7. _____	
(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)	

*В соответствии со ст.228.1 ТК, при групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в соответствующие организации.

форма N 8 – Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица) согласно Приложению, N 2 к приказу Минтруда РФ от 20.04.2022 N 223н

ПРОТОКОЛ
опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления протокола)

Опрос начат в _____ час. _____ Мин.

Опрос окончен в _____ час. _____ Мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая, образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо наименование

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

организации)

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии (члена комиссии), производившего опрос)

в помещении _____

(указывается место проведения опроса)

произведен опрос пострадавшего (очевидца несчастного случая на производстве, должностного

(нужное подчеркнуть)

лица организации): _____

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Место жительства и (или) регистрации _____

телефон _____ электронная почта _____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

7. Семейное положение, состав семьи
(заполняется при опросе
пострадавшего) _____

8. Место учебы или работы _____

9. Профессия, должность _____

10. Иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____

(фамилия, инициалы лиц, участвовавших в опросе;

другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и другие)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств _____

(каких именно, кем применяются)

По существу, несчастного случая,
происшедшего _____ 20 ____ г.

с _____
(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

могу показать следующее:

(излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц _____
(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____ Содержание заявлений: _____
(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись)

Приложение №4 к Положению о расследовании несчастных случаев

форма №2 (форма Н-1) в соответствии с Приложением N 2 к приказу Минтруда РФ от 20.04.2022 г. N 223н

УТВЕРЖДАЮ

 (подпись, фамилия, инициалы работодателя (его представителя))
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Печать (при наличии печати)

АКТ № _____
о несчастном случае на производстве

Код

3.01.

1. Дата несчастного случая _____
 (число, месяц, год)

1.1. Время происшествия несчастного случая _____ (местного времени)	Код 3.02.
1.2. Количество полных часов от начала работы _____ (часы)	Код 3.03.

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший _____

ИНН 8612018136	ОКВЭД 91.01
(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, Код 3.04. ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников; _____ фамилия, инициалы работодателя — физического лица, его регистрационные данные)	

Наименование структурного подразделения _____

3. Организация (физическое лицо), направившая(-ее) работника _____

ИНН 8612018136	ОКВЭД 91.01
(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика Код 3.04. ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД); _____ фамилия, инициалы физического лица, его регистрационные данные)	

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

 (фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

5.2. Пол (мужской, женский) _____	Код 3.05.
5.3. Дата рождения _____	Код 3.06.
5.4. Профессиональный статус _____	Код 3.12.
5.5. Статус занятости _____	Код 3.13.
5.6. Профессия (должность) _____	Код 3.14.

5.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____
 _____ (число полных лет и месяцев)
 _____, в том числе в данной организации _____
 _____ (число полных лет и месяцев) Код 3.07.

5.8. Семейное положение _____

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся

на иждивении пострадавшего)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

6.1. Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

6.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) по профессии _____

(нужное подчеркнуть)

или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

6.3. Стажировка: _____

(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась указывается «не проводилась»)

6.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: _____

(указывается период обучения; если не проводилось указывается «не проводилось»)

6.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: _____

(число, месяц, год, № протокола)

7. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются, если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

7.1. Медицинский осмотр (предварительный, периодический): _____

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется указывается «не требуется»)

7.2. Психиатрическое освидетельствование _____

(число, месяц, год)

(если проведение психиатрического освидетельствования не требуется указывается «не требуется»)

7.3. Предсменный, (предполетный) медицинский осмотр: _____

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется указывается «не требуется»)

8. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:

8.1. Место происшествия: _____

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

8.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы: _____

(указываются опасные и (или) вредные производственные

факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

8.3. Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю (при наличии): _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда: _____

Код 3.08.

(с указанием

индивидуального номера рабочего места, класса (подкласса) условий труда) если специальная оценка условий труда не проводилась указывается «не проводилась»)

8.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест _____

ИНН 8612018136

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась данный пункт не заполняется)

8.6. Сведения о проведенной оценке

профессиональных рисков на рабочем месте: _____

(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась указывается «не проводилась»)

8.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

9. Обстоятельства несчастного случая:

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе расследования)

9.1. Вид происшествия

(указывается вид (тип) несчастного случая)

Код 1.

9.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья:

Код МКБ

Код 3.01.

9.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

(нет, да — указывается состояние и степень опьянения

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9.4. Очевидцы несчастного случая:

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, телефон, электронный адрес)

10. Причины несчастного случая:

(указываются основная и сопутствующие

Основная Код 2.

Сопутств. Код 2.

Причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных

правовых актов, локальных нормативных актов)

11. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих обязанности по соблюдению требований по охране труда

и их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 10 настоящего акта;

при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации,

указывается степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес организации, инициалы физического лица)

12. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки:

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) данного Акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, инициалы работодателя (его представителя))

« _____ » _____ 20____ г.

Печать (при наличии печати)

А К Т

о расследовании группового несчастного случая (легкого несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)

Код

1. Расследование _____ несчастного случая,
 происшедшего _____ (группового, легкого, тяжелого, со смертельным исходом)
 « _____ » _____ 20____ г. В _____ час. _____ Мин

ИНН 8612018136	ОКВЭД 91.01
-------------------	----------------

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;

фамилия, инициалы работодателя — физического лица, его регистрационные данные)

проведено в период с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.

2. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

3. Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего (пострадавших); фамилия, инициалы,

должность и место работы других лиц, принимавших участие в расследовании несчастного случая)

4. Сведения о пострадавшем:

4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

4.2. Пол (мужской, женский)

4.3. Дата рождения

4.4. Профессиональный статус

4.5. Статус занятости

4.6. Профессия (должность)

4.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число полных лет и месяцев)

_____, в том числе в данной организации

Код 3.07.

4.8. Семейное положение

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся

на иждивении пострадавшего)

5. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

5.1. Вводный инструктаж

(число, месяц, год)

5.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) по профессии

(нужное подчеркнуть)

или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год)

5.3. Стажировка:

(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась указывается «не проводилась»)

5.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный

случай:

(указывается период обучения; если не проводилось указывается «не проводилось»)

5.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел

несчастный случай:

(число, месяц, год, № протокола)

6. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются, если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

6.1. Медицинский осмотр

(предварительный, периодический):

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется указывается «не требуется»)

6.2. Психиатрическое освидетельствование

(число, месяц, год)

(если проведение психиатрического освидетельствования не требуется указывается «не требуется»)

6.3. Предменный, (предполетный)

медицинский осмотр:

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется указывается «не требуется»)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:

7.1. Место происшествия:

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

7.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы:

(указываются опасные и (или) вредные производственные

факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

7.3. Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю (при наличии):

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

7.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда:

Код 3.08.

(с указанием

индивидуального номера рабочего места, класса (подкласса) условий труда) если специальная оценка условий труда не проводилась указывается «не проводилась»)

7.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась данный пункт не заполняется)

7.6. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте: _____

(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась указывается «не проводилась»)

7.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

8. Обстоятельства несчастного случая: _____

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц, связанных

с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе проведения расследования)

8.1. Вид происшествия _____

(указывается вид (тип) несчастного случая)

Код 1.

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья: _____

Код МКБ

Код 3.01.

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

(нет, да — указывается состояние и степень опьянения)

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9. Причины несчастного случая: _____

(указываются основная и сопутствующие

Основная

Код 2.

Сопутств.

Код 2.

Причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов,

локальных нормативных актов)

10. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых, локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) лиц с указанием требований,

нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая,

указанными в пункте 9 настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего (пострадавших) в порядке,

определенном Трудовым кодексом Российской Федерации, указывается степень его (их) вины в процентах)

11. Квалификация и учет несчастного случая: _____

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о квалификации несчастного случая со ссылками

на соответствующие статьи Трудового кодекса Российской Федерации и пункты настоящего Положения об особенностях расследования несчастных случаев

на производстве в отдельных отраслях и организациях и указывается наименование организации)

(фамилия, инициалы работодателя — физического лица), где подлежит учету и регистрации несчастный случай)

12. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки: _____

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

13. Прилагаемые документы и материалы расследования: _____

(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) Акта о расследовании несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу (по их требованию) _____

СООБЩЕНИЕ

о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах

Несчастный случай на производстве, происшедший _____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)

работающим(ей), работавшим(ей) _____
(профессия (должность) пострадавшего, место работы:

наименование, адрес в пределах места нахождения юридического лица, фамилия и инициалы работодателя — физического лица

и его регистрационные данные, индивидуальный номер рабочего места, определенный по результатам проведения специальной оценки условий труда)

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае на производстве № _____

утвержденным « _____ » _____ 20 _____ г.

(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая на производстве:

1. Пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена инвалидность III, II, I групп; умер;

(нужное подчеркнуть)

Код 3.15.

2. Окончательный диагноз по заключению (справке) лечебного учреждения _____

(при несчастном случае со смертельным исходом — экспертное заключение о причинах смерти

судебно-медицинской экспертизы)

3. Продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего _____ дней.

Освобожден от работы с « _____ » _____ 20 _____ г. По « _____ » _____ 20 _____ г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода пострадавшего на другую работу) _____ рабочих дней;

4. Стоимость испорченного оборудования, механизмов и инструмента в результате несчастного случая на производстве _____ руб.;

5. Стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного случая на производстве _____ руб.;

6. Сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований, оформление материалов и других) _____ руб.;

7. Суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая на производстве _____ руб.;

(сумма строк 4—6)

8. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в возмещение вреда _____ ;

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

9. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на их получение (в случае смерти пострадавшего): _____

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика)

о назначении указанных сумм, размер сумм)

10. Сведения о решении о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту несчастного случая на производстве: _____

(дата, номер и краткое содержание решения о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту данного несчастного случая)

Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве:

(излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин несчастного случая,

предусмотренных в акте о несчастном случае, предписании государственного инспектора труда

и других документах, принятых по результатам расследования)

Работодатель (его представитель)

_____ (фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Дата

ЖУРНАЛ
регистрации несчастных случаев на производстве

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица, его регистрационные данные)

№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф. И. О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение, № опасного производственного объекта)	Индивидуальный номер рабочего места по результатам специальной оценки условий труда (если специальная оценка условий труда не проводилась, данный столбец не заполняется)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	№ акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	Принятые меры по устранению причин несчастного случая
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>5.1</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1.										
2.										
3.										

Положение о расследовании и учету микротравм

1. Термины и сокращения

1.1. В Положении об особенностях рассмотрения и учета микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.2. Термины:

- аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;
- безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов;
- вредный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника;
- микротравма – ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности;
- опасность – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;
- опасный производственный фактор – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника;
- 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;
- производственное подразделение – объект, отдел, склад и другие подразделения;
- профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;
- работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- 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;

- руководитель структурного подразделения – руководитель подразделения (руководитель отдела, заведующий отделением, сектором и др.);
- 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;
- управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

2. Общие сведения о возникновении опасности и аварийных ситуаций на производстве

2.1. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности. Обязанность руководителей структурных подразделений – принять незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин с последующим исключением. Положение разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм, порядка их рассмотрения, учета и анализа.

2.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы в свою очередь позволит предупредить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

2.3. Последствия микротравмы не влекут за собой потери трудоспособности. При этом производство здесь несет материальные убытки, связанные с определенными затратами, в том числе на оказание медицинской помощи травмированному работнику (в отдельных случаях сопровождение травмированного другим лицом), или (и) со снижением производительности труда за счет стоимости невыполненной работы на простаивающем оборудовании, на оплату сверхурочных часов при замене травмированного работника.

2.4. Для исключения сокрытия микротравм или их необъективного расследования, с целью получения реальной оценки происшедших событий, обеспечения требований охраны труда и принятия мер по предотвращению опасных ситуаций, выявление микротравм, их учет и количество не должны влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности.

2.5. Если в ходе рассмотрения микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

3. Цели и задачи расследования микротравм

3.1. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

3.3. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей структурных подразделений, представительного органа и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволяют:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры;
- провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда; снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

3.4. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам рассмотрения микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

4. Обязанности сторон в случае микротравмы

4.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

4.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.3. Работодатель в целях выполнения требований статьи 226 ТК РФ:

- устанавливает в распорядительном документе учреждения порядок рассмотрения и учета микротравм в учреждении;
- организывает ознакомление с порядком расследования и регистрации микротравм работников;
- организывает информирование работников о действиях при получении микротравм;
- устанавливает форму журнала учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение № 2);
- обеспечивает наличие бланков справки о расследовании микротравм (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования;

- контролирует своевременность, качество расследования, оформление и учет микроtraвм на производстве (при их наличии).

4.4. Справки о расследовании микроtraвм и журнал учета микроповреждений (микроtraвм) хранятся у специалиста по охране труда не менее одного года с даты заполнения.

5. Первоочередные действия на месте происшествия

5.1. Руководитель структурного подразделения (отдела) при обращении работника, получившего микроtraвму:

- оказывает первую помощь работнику, получившему микроtraвму, или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;

- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микроtraвму, в медицинское учреждение (при необходимости);

- незамедлительно информирует любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроtraвме работника;

- принимает в зависимости от обстоятельств микроtraвмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);

- проводит опрос очевидцев (при необходимости);

- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

- участвует в формировании мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроtraвмы.

6. Порядок организации расследования микроtraвм

6.1. Специалист в области охраны труда после получения информации от руководителя подразделения работника, который получил травму, или медицинского работника в течение трех календарных дней проводит рассмотрение микроtraвмы с определением круга лиц, участвующих в нем. Допускается продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроtraвмы работника, но не более чем на 2 календарных дня.

6.2. В рассмотрении микроtraвмы принимают участие непосредственный руководитель работника, получившего микроtraвму, сам работник, получивший травму, лицо от представительного органа работников.

6.3. Руководитель структурного подразделения для участия в рассмотрении может приглашать работников других подразделений (отделов) учреждения, которые могут представить соответствующие заключения (пояснения) по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

6.4. Специалист в области охраны труда, руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в рассмотрении микроtraвмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

6.5. Специалист в области охраны труда по результатам рассмотрения микроtraвмы оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроtraвмы работника в одном экземпляре (приложение № 1) (справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим).

При этом в справке указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- место получения работником микротравмы;
- дату, время получения работником микротравмы;
- действия по оказанию первой помощи;
- характер (описание) микротравмы;
- краткие обстоятельства микротравмы;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- предложения по устранению причин, приведших к микротравме.

6.6. Руководитель структурного подразделения по окончании рассмотрения микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий (п. 16 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утв. Постановлением Правительства от 24.12.2021 № 2464).

7. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

7.1. Специалист в области охраны труда производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2).

7.2. Специалист в области охраны труда:

- обеспечивает в учреждении хранение справок о рассмотрении и журнала регистрации микротравм в течение не менее одного года соответственно со дня даты произошедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;
- информирует руководителя о произошедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
- анализирует результаты рассмотрения микротравм с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микротравм;
- совместно с руководителем структурного подразделения (отдела) где произошел инцидент, разрабатывают при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планируют работы по улучшению условий труда;
- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок рассмотрения и оформления микротравм.

7.3. Руководитель учреждения (работодатель):

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

**Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению
микроповреждения (микроtraвмы) работника**

Пострадавший работник _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микроtraвмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микроtraвмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микроtraвмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микроtraвмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микроtraвме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микроtraвме): _____

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Журнал
учета микроповреждений (микроtraвм) работников

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микроtraвмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микроtraвмы)	Причины микроповреждения (микроtraвмы)	Характер (описание) микроtraвмы	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микроtraвмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Положение о порядке проведения внутреннего аудита по охране труда

Настоящее Положение о порядке проведения внутреннего аудита по охране труда (далее - Положение) устанавливает порядок планирования, проведения и оценки результатов внутренних аудитов по охране труда в МАУК «МКЦ «Феникс» (далее – Учреждение), а также требования к персоналу, проводящему проверки.

Положение определяет:

- цели и объекты внутреннего аудита;
- организацию внутреннего аудита;
- документы отчетности по внутренним аудитам.

Термины и их определения:

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств о результатах деятельности Учреждения в сфере охраны труда и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев, устанавливаемых программой и планом аудита.

Внутренние аудиты (проверки) – проводятся самим Учреждением.

Внешние аудиты – проводятся внешними независимыми организациями.

Программа аудита – совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели.

Критерии аудита – совокупность политики, процедур или требований, которые применяются в виде ссылок.

Свидетельство аудита – записи, изложение фактов или другая информация, относящаяся к критериям аудита (проверки), которые могут быть перепроверены. Свидетельство аудита (проверки) может быть качественным или количественным.

Наблюдения аудита – результат оценки свидетельства аудита (проверки) в зависимости от критериев аудита (проверки). Наблюдения аудита могут указывать на соответствие или несоответствие критериям аудита или на возможности улучшения.

Заключения по результатам аудита – выходные данные аудита, предоставленные группой по аудиту (проверке) после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита.

Аудитор – лицо, обладающее компетентностью и соответствующими полномочиями для проведения аудита.

Группа по аудиту - один или несколько аудиторов, проводящих аудит.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Соответствие – выполнение требования.

Несоответствие – невыполнение требования.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

1. Общие положения

1.1. Аудит определяет соответствие деятельности и результатов в области охраны труда запланированным мероприятиям, а также оценивает эффективность внедрения мероприятий и их пригодность поставленным целям.

1.2. Аудит направлен на оценку, полноту и актуальность документов.

1.3. Аудит по охране труда может быть проведен как самим работодателем (с участием представителей работодателя), так и внешними специалистами, привлеченными на основании гражданско-правового договора. При этом работодатель должен определиться с персональным составом потенциальных аудиторов, а также перечнем вопросов, ответы на которые он хочет получить. Внутренний аудит самый важный из всех аудитов, он обеспечивает руководство организации информацией об эффективности и действенности системы.

1.4. Аудит проводится не реже одного раза в год.

2. Организация аудита по охране труда

2.1. Подготовка к проведению аудита состоит из следующих шагов:

- оформление приказа о создании комиссии по проведению аудита;
- выбор и назначение рабочей группы аудиторов;
- запрос документов для предварительного ознакомления и анализа;
- согласование плана-графика и организационных деталей проведения аудита.

2.2. Приказ о создании комиссии должен содержать следующую информацию:

- состав комиссии;
- цели и задачи аудита;
- перечень документов, которые должны быть проверены;
- период проведения аудита.

Результаты проверки заносятся в отчет Приложение №1 к Положению.

2.3. В состав комиссии рекомендуется включать:

- руководителя проверяемого структурного подразделения (его уполномоченного представителя);
- юрисконсульта;
- специалиста в области охраны труда.

2.4. Комиссия может быть создана на постоянной основе, в ее задачи будет входить постоянный анализ состояния документации по охране труда.

2.5. Команда аудиторов формируется из штатных работников Учреждения, либо из числа привлеченных сотрудников (при условии соотношения штатных сотрудников и внештатных 3:1). Она должна состоять из 2–4 человек в зависимости от размеров объекта аудита. Аудиторы должны быть независимыми по отношению к объекту, на котором проводится аудит, то есть не быть в подчиненных служебных отношениях с руководством проверяемого подразделения. Подбор членов команды аудиторов предполагает совмещение опыта и знаний членов группы с конкретными задачами и этапами проведения аудита.

2.6. Перед началом мероприятия руководитель команды аудиторов связывается с руководителем структурного подразделения для:

- подтверждения точных дат запланированного аудита;
- разъяснения процесса проведения аудита;
- запроса документов для анализа.

Ответственность за своевременное предоставление запрашиваемых документов лежит на руководителе подразделения.

2.7. Независимо от того, будет ли проведен внутренний аудит или внешний, необходимо проверить не только соответствие формы документов по охране труда требованиям закона, но и их содержание.

Для этого нужно составить список вопросов и оформить его в таблицу (далее – Список) пример формы Приложение №2 к Положению.

Таблица состоит из 4 столбцов. В первом содержатся вопросы, на которые нужно получить ответ, во втором – пояснения для аудитора (что нужно проверить, чтобы ответить на вопрос), в третьем – факты и наблюдения, которые отмечает аудитор, в четвертом – оценка уровня соответствия требованиям закона. Уровень соответствия оценивается по 10- балльной шкале. Ответив на все поставленные вопросы, можно будет сделать вывод, соответствует ли система управления охраны труда на проверяемом объекте требованиям нормативных актов.

3. Проведение внутреннего аудита по охране труда

3.1. Перед началом мероприятия аудиторы должны пройти вводный инструктаж по охране труда, получить необходимые средства индивидуальной защиты (при необходимости).

3.2. После этого команда внутренних аудиторов совместно с представителем подразделения проводит ознакомительный обход проверяемого объекта, чтобы получить о нем общее представление: размеры, расположение, где выполняются работы и мероприятия, имеющие отношение к объему аудита. Такой обход дает группе возможность задать некоторые вопросы общего характера о системе управления охраной труда.

3.3. Цель первоначального осмотра заключается в том, чтобы определить области особого внимания при более детальном изучении объекта и убедиться в том, что план аудита был составлен адекватно. Проект составления плана внутреннего аудита Приложение №3 к Положению.

3.4. Сбор фактов для формирования выводов и разработки рекомендаций по результатам аудита проводится с использованием различных источников:

- индивидуальные интервью с руководителями структурных подразделений и специалистами;
- изучение документации, предоставленной для подготовки к аудиту и во время проведения аудита на объекте;
- наблюдения на рабочих местах (условия, порядок выполнения работы), включая беседы с работниками.

3.5. В ходе аудита внутренние аудиторы должны собрать факты по четырем типам информации.

а) Информация физического характера
– относится к категориям оценки, которые аудитор может физически наблюдать (например, наличие СИЗ или применение безопасных методов работы).

б) Документированная информация
– относится к категориям оценки, которые можно подтвердить путем изучения документов. Эта информация дает возможность уточнить действующую практику в нормативных документах.

в) Косвенная информация (косвенные свидетельства)
– часто бывает полезной, помогая получить общее впечатление о реализации системы управления охраной труда на практике (например, порядок и безукоризненность ведения документации, отношение и нравственная позиция персонала к вопросам охраны труда, уровень обучения и др.).

г) Информация о мнениях и представлениях работников
– относится к информации, получаемой в ходе собеседований с работниками.

При этом внутренний аудитор должен учитывать, что личные склонности и пристрастия, знания (или их отсутствие) и уровень обучения интервьюируемых людей может в большей степени повлиять на полученные сведения.

Во время интервью аудитор должен опрашивать проверяемого, какая выполняется работа, как она выполняется, какая поступает информация, требуемая для выполнения работы, и т. д. Необходимо структурировать вопросы, чтобы определенная проблема исследовалась с нарастающей степенью детализации, следовать за информационным потоком, прося проверяемого пояснять, что происходит на каждом шаге. Важно помнить, что это интервью, а не допрос.

3.6. Основываясь на проведенных собеседованиях, анализе документов и наблюдениях, аудиторы проводят обработку собранных данных и фактов. Для этого используется протокол аудита, сделанные записи и личный опыт. Эта работа может быть выполнена совместно с ответственным за охрану труда и другого персонала проверяемого объекта, если это необходимо.

3.7. Аудитор оценивает конкретный вопрос из Списка на основе следующих принципов:

- полнота описания и документирования предмета вопроса;
- эффективность и результативность применения предмета вопроса в практической деятельности объекта.

3.8. Оценка результата аудита проводится с целью определения корректирующих действий. Выводы по результатам проверки должны делаться с учетом как государственных, так и внутренних требований по охране труда. Их обязательно нужно документировать.

3.9. Выводы должны отвечать следующим требованиям:

- изложены по существу;
- беспристрастны;
- объективны и убедительны.

3.10. Затем аудиторы составляют список рекомендаций для руководства проверяемого объекта. При этом их можно распределить по уровням.

Уровень 1. Действия, имеющие высший приоритет, связаны с ситуациями, которые могут создавать серьезный риск для работников, Учреждения в целом, его репутации, окружающей среды или приводят к уголовной или гражданской ответственности за нарушения.

Уровень 2. Приоритетные действия, не отвечающие критериям уровня 1, однако выходящие за рамки единичного случая или случайной ситуации.

Уровень 3. Рекомендации, являющиеся по своему характеру организационными или относящиеся к отдельному случаю или случайной ситуации.

3.11. По итогам работы аудиторов готовится отчет, который должен содержать перечень мер по:

- подготовке недостающей документации по охране труда;
- документальному оформлению обязательных требований по охране труда;
- корректировке и актуализации существующей документации по охране труда.

3.12. Типовой отчет о проведенном внутреннем аудите включает следующую информацию:

- общие данные и область аудита (например, название подразделения, даты проведения аудита, Ф.И.О. внутренних аудиторов и др.);
- объем и цели аудита;
- план проведения аудита;
- основные выводы (сильные стороны и области для улучшения);
- приоритетные рекомендации по совершенствованию СУОТ;
- ссылки на применимые политику, стандарты, нормы и правила;
- рекомендации по улучшению;
- заключение.

4. Требования к аудиторам

4.1. Внутренний аудитор обязан:

- участвовать в работе аудиторской группы;
- нести ответственность за аудит конкретных процессов, отделений или видов деятельности;
- следовать принципам аудита, соблюдать процедуры и использовать методы аудита, проводить аудиты в рамках установленного графика, планировать и результативно организовывать работу, соблюдать этические нормы;
- участвовать в документировании результатов проверки;
- строго соблюдать конфиденциальность относительно отчета по аудиту.

4.2. Внутренний аудитор вправе:

- знакомиться с документацией, необходимой для проведения аудиторской проверки;
- общаться с персоналом проверяемого подразделения для получения необходимой информации;
- в случае оказания на него давления или противодействия со стороны персонала ставить об этом в известность руководителя группы аудиторов.

4.3. Руководитель группы аудиторов обязан:

- уведомлять руководителя проверяемого подразделения о проведении аудита;
- проводить предварительное совещание с проверяемым подразделением;
- анализировать информацию, имеющую отношение к заданию при проведении аудита, готовить рабочие документы, необходимые для регистрации хода аудита;
- проверять информацию, относящуюся к целям, области и критериям аудита, полученную в ходе проверки;
- анализировать наблюдения аудита для определения соответствия целям аудита, согласовывать заключения по результатам аудита, готовить рекомендации, если это предусмотрено целями аудита;
- информировать руководителя проверяемого подразделения о выявленных в ходе проверки несоответствиях;
- доводить итоги аудита до проверяемого подразделения;
- составлять отчет по результатам аудита;
- участвовать в разработке корректирующих действий.

4.4. Руководитель группы аудиторов вправе:

- требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставлять для аудита любую необходимую документацию;
- запрашивать дополнительную информацию для целей аудиторской проверки;
- на основании отчета по аудиту давать рекомендации по проведению корректирующих мероприятий;
- прекращать аудиторскую проверку.

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____/_____
« ____ » _____ 202__ г.
М.П.

Отчет по внутреннему аудиту по охране труда

Срок проведения аудита: _____ с 10.00 до 18.00 01.10.2021 года

Цель аудита: _____ Проверка требований охраны труда

1. Подразделение/должностное лицо _____ Цех №5
_____ проверяемое подразделение

2. Группа по аудиту в составе:

2.1 _____ / _____
_____ Ф.И.О. _____ должность

2.2 _____ / _____
_____ Ф.И.О. _____ должность

2.3 _____ / _____
_____ Ф.И.О. _____ должность

2.4 Специалисты подразделения, принимавшие участие в аудите:

_____ / _____
_____ Ф.И.О. _____ должность

3. Критерии аудита: _____ Проверка документов по охране труда

4. Результаты аудита: _____ Количество выявленных несоответствий 6, в том числе:
_____ существенных 3, несущественных 3, составлено протоколов несоответствия 1

5. Заключение по результатам аудита:

_____ Проведена проверка в отношении цеха № 45, было выявлено
(анализ несоответствий предыдущих аудитов)

_____ 6 нарушений требований охраны труда.

(степень соответствия СУОТ критериям аудита)

_____ Провести анализ документов по охране труда и привести в соответствие с

_____ Законодательством и ЛНА учреждения
(рекомендации по улучшению)

6. Предложения: _____

7. Адреса рассылки:

1 экз. – руководителю проверяемого подразделения _____ /

2 экз. – ответственному за охрану труда

/

Руководитель или представитель
проверяемого подразделения

/

подпись

Ф.И.О.

Руководитель группы по аудиту:

/

подпись

Ф.И.О.

Члены группы:

/

подпись

Ф.И.О.

/

подпись

Ф.И.О.

Список вопросов
для оценки соответствия СУОТ при проведении внутреннего аудита

Вопрос	Пояснения для внутреннего аудитора	Факты (наблюдения)	Оценка в баллах (от 0 до 10)
		(заполняется аудитором)	
1. Основные элементы системы управления охраной труда и промышленной безопасностью			
1.1. Создана и задокументирована ли СУОТ?	Подтверждается наличием руководства и инструкции по применению на уровне объекта аудита		
1.2. Определены ли и установлены приоритеты деятельности объекта в области ОТ согласно основным нормативным требованиям?	Подтверждается заявлениями руководства объекта из интервью; наличием документально подтвержденной коммуникации работникам объекта		
1.3. Разработана и совершенствуется ли организационная структурная схема управления охраной труда?	Подтверждается наличием приказа о создании служб (отделов или др.) ОТ объекта; наличием приказов об изменении функций службы, линии подчиненности и др. (необходимо оценить их влияние с точки зрения совершенствования первоначальной структуры)		
1.4. Своевременно ли вносятся соответствующие изменения в нормативные документы объекта в случае внесения изменений в государственные нормативные требования в области охраны труда, распространяющиеся на объект?	Проверяется (на основе документов и соответствия практики на местах)		
1.5. Выявляются ли опасные и вредные производственные факторы и оцениваются ли соответствующие им риски, оказывающие наиболее существенные воздействия на условия и охрану труда работников объекта?	Проверяется на базе документально оформленных форм по оценке риска и соответствия практике на местах		
2. Основные цели и задачи СУОТ			
2.1. Обеспечивается ли безопасность технологических процессов на объекте?	Проверяется в интервью, документах и на местах: – наличие технологической документации на выполняемые работы;		

	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие технологических документов требованиям технических регламентов, национальных стандартов, правил и норм по охране труда; – соответствие безопасности технологических процессов требованиям безопасности; – соответствие рабочих мест требованиям норм ОТ; – факты внедрения новых безопасных технологических процессов, использования средств механизации и автоматизации, возможность вывода работников из опасных зон; – обеспечение контроля параметров опасных и вредных производственных факторов 		
<p>2.2. Обеспечивается ли безопасная эксплуатация зданий, строений и сооружений, находящихся на территории объекта?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры требованиям технических регламентов, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных стандартов и других нормативных документов; – соответствие содержания зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры требованиями санитарных и гигиенических норм; – проведение плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений и сооружений в установленные сроки; – проведение регулярных осмотров, проверок и обследований элементов инфраструктуры с целью выявления, и устранения факторов, опасных для их эксплуатации 		
<p>2.3. Происходит ли улучшение условий труда работников?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специальная оценка условий труда, выявление опасностей, оценка рисков и проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с нормативными документами; – периодический контроль параметров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и устранение причин их возникновения; – сокращение применения материалов и веществ, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов; – содержание в исправном состоянии средств коллективной защиты от опасных и вредных производственных факторов; – контроль за соблюдением оптимальных режимов рабочего времени и времени отдыха работников; – контроль за организацией и проведением обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников 		

<p>2.4. Проводится ли своевременное и качественное обеспечение работников объекта средствами индивидуальной защиты?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение фактической потребности в СИЗ на текущий год; – своевременное составление заявок, оформление документов и приобретение необходимых СИЗ; – организация приемки, а также проверка, маркировка и испытание СИЗ; – организация хранения и выдачи СИЗ; - своевременный ремонт, стирка и чистка СИЗ 		
<p>2.5. Обеспечивается ли санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников объекта?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, помещений для приема пищи, обогрева, оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, и других помещений) и их своевременный ремонт; – оборудование санитарно-бытовых и других помещений необходимыми устройствами и инвентарем по установленным нормам 		
<p>2.6. Обеспечивается ли обучение работников по охране труда?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение вводных инструктажей с работниками, принимаемыми на работу; – проведение с работниками первичных инструктажей на рабочем месте, повторных, внеплановых и целевых инструктажей; – обучение по охране труда в соответствии с утвержденной программой обучения; – организация и оборудование кабинетов, уголков, стендов по ОТ; – наличие обучающих автоматизированных комплексов, видеофильмов, мультимедийных программ по вопросам ОТ; – наличие плакатов, учебных макетов и тренажеров 		
<p>2.7. Организовано ли информационное обеспечение работников объекта по вопросам охраны труда?</p>	<p>Проверяется в интервью, документах и на местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременное доведение до сведения работников законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, вновь разработанных документов и внесенных в них изменений; – наличие в необходимом количестве нормативных документов по ОТ; – использование автоматизированной базы нормативных документов и других информационно-справочных баз по ОТ и организация доступа к ним работников; – проведение лекций, семинаров и конференций по ОТ; – регулярное оформление и обновление стендов и плакатов, видеофильмов, необходимой литературы и учебных пособий; – предоставление необходимой информации федеральным органам исполнительной власти по требованию. 		

ПРОЕКТ

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Дата	22.06.2024
Аудиторы	Иванов С.А., Семенов Б.А.
Участники	Руководители, начальник участков
Документ для аудита	Чек-лист по охране труда, версия 1
Границы аудита	Изменения по охране труда 2023-2024, процессы на участках

Время	Проверяемые пункты	Участники (должность, фамилия):	Место аудита:
Первый день (22.06.2020)			
09:30 - 10:00	Собрание по открытию аудита	начальник службы охраны труда Зайцев А.П.	Офис
10.00-11.00	Обучение по охране труда: инструкции по охране труда; организация обучения по ОТ внутри компании	Начальник ремонтно-механического цеха Комаров А.П.	Офис
11.00-11.30	Медосмотры и ЛМК	специалист по охране ремонтно-механического цеха труда Пименов А.В.	Офис
12.00-13.00	Порядок обеспечения СИЗ – документация	Старший кладовщик ремонтно-механического цеха Симонова П.А.	Офис
13.00-13.30	Несчастные случаи и профзаболевания	начальник ремонтно-механического цеха Комаров А.П.	
13.30-16.00	Порядок обеспечения СИЗ – применение	Старший мастер Харин А.П.	Производственный цех
13.30-16.00	Обучение по охране труда – знания работников	Старший мастер Харин А.П.	Производственный цех

Утверждено приказом

от _____ г. № _____

Положение о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в МАУК МКЦ «Феникс» (далее – Комиссия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда" и уставом учреждения и является внутренним документом организации.

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в учреждении.

1.6. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.7. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы приложение №1 к положению, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

1.8. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед представительным органом работников о проделанной ими в Комиссии работе.

1.9. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).

1.10. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке в обучающей организации за счет средств учреждения.

1.11. Состав Комиссии.

1.11.1. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.11.2. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения представительного органа работников. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

1.11.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является член представительного органа работников, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

1.11.4. Представительный орган работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

1.11.5. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии по охране труда являются:

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, представительного органа работников, по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения представительного органа работников.

2.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу в опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями Комиссии по охране труда являются:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, представительного органа работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление работодателю, уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права Комиссии

Комиссия по охране труда вправе:

4.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и

принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о Комиссии организации утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии учреждения принимается приказом работодателя. Изменения готовят инициаторы решения о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии в течение недели со дня принятия решения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комиссии или отмены настоящего Положения.

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУК «МКЦ «Феникс»

_____/_____
«__» _____ 202__ г.
м.п.

(в соответствии со ст. 224 ТК РФ и
приказом Минтруда от 22.09.2021 № 650н)

**План работы комиссии
по охране труда МАУК «МКЦ «Феникс» на 202__ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Обучение членов комиссии по охране труда и проверка знаний в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда № 2464		Председатель	
2.	Участие в разработке проекта коллективного договора между работодателем и работникам в части охраны труда		Председатель	
3.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда	1 раз в месяц	Заместитель председателя	
4.	Контроль обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты	1 раз в месяц	Заместитель председателя	
5.	Участие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда	По необходимости в течение года	Заместитель председателя	
6.	Заседание комиссии по охране труда	1 раз в месяц	Заместитель председателя	

7.	Участие в проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах	1 раз в месяц	Заместитель председателя	
8.	Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профзаболеваний, результатах спецоценки, положенных СИОС, СИЗ и правильности их применения	По необходимости в течение года	Специалист в области охраны труда	
9.	Участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий труда		Председатель	
10.	Участие в проведении медосмотров	По необходимости в течение года	Специалист в области охраны труда	
11.	Участие в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам	По необходимости в течение года	Специалист в области охраны труда	
12.	Рассмотрение результатов спецоценки и оценки профрисков, поступивших особых мнений, замечаний и предложений профсоюза	По необходимости в течение года	Председатель	
13.	Отчет о проделанной комиссией работы		Председатель	

Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах (далее - Порядок) разработан и утвержден для применения в МАУК «МКЦ «Феникс» (далее - Учреждение или Работодатель) в соответствии со ст.214, 216 раздела X Трудового кодекса, Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 773н " Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда", и Приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда".

Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения представительного органа работников, установленном статьей 371 ТК РФ.

1.2. Порядок разработан в целях:

а) комплексной разработки системы управления охраной труда. Оперативное и своевременное информирование работников по вопросам условий труда, безопасности рабочих мест, о трудовых правах в целом является важнейшим элементом системы по управлению профессиональными рисками. Осведомленность работника позволяет предотвратить, или же снизить риск наступления несчастного случая, а также снизить риск аварийных ситуаций на предприятиях и в организациях. Целое информирование работников позволяет управлять профессиональными рисками и выработать конкретные меры по обеспечению требований охраны труда;

б) вовлечения руководителей, представительного органа и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждения случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений;

в) оказания помощи работодателю при организации работы/процесса в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

1.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься локальным нормативным актом в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Порядка.

1.4. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под подпись. Факт ознакомления подтверждается подписью работника в листе ознакомления работников с локально-нормативным актом Учреждения.

1.5. Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах может устанавливаться для всех работников в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Порядок информирования работников об охране труда, о их трудовых правах, об условиях труда на рабочих местах

2.1. Работодатель размещает информационные материалы в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

2.2. Работодатель самостоятельно определяет и осуществляет размещение информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с учетом форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

2.3. Работодатель может размещать информационные материалы в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, любыми перечисленными способами:

а) тиражирование (распространение) печатной продукции и видеоматериалов по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) распространение материалов по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда через кабинеты охраны труда или уголки по охране труда;

в) размещение информации на официальной странице Учреждения в телекоммуникационной сети интернет;

г) рассылка по электронной почте/проведение онлайн-опросов;

д) проведение телефонных интервью;

е) проведение собеседований.

2.4. Работодатель может осуществлять указанные в пункте 2.3 мероприятия (далее - мероприятия) либо по отдельности, либо одновременно, выбор конкретного мероприятия или состава мероприятий осуществляется работодателем самостоятельно.

2.5. Работодатель может вести оценку эффективности работы по информированию работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, в рамках реализации профилактических мероприятий в системе управления охраной труда на основе перечисленных количественных показателей эффективности информирования работников в установленный период:

а) охват целевой аудитории: сколько работников проинформировано о своих трудовых правах (в абсолютных или относительных величинах);

б) количество размещенных в электронной форме материалов (публикаций, выпусков периодических изданий) о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

в) тираж печатных материалов (или их количество) с информацией о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

г) количество проведенных мероприятий, на которых обсуждались вопросы обеспечения трудовых прав работников или распространялись печатные материалы о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда.

2.6. При проведении онлайн-опросов, телефонных интервью и собеседований в целях информирования работников о трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается соблюдение положений законодательства о защите персональных данных. Работодатель или специалист по охране труда заблаговременно информирует участников указанных мероприятий об их проведении. При осуществлении указанных мероприятий нужно учитывать формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая

право на безопасные условия и охрану труда, ответственность за проведение мероприятий работодатель возлагает на специалиста по охране труда, в том числе посредством деятельности кабинета охраны труда или уголка охраны труда.

2.7. Перечень действующих нормативных правовых актов по охране труда, включая правила и инструкции, с указанием их местонахождения хранятся у специалиста охраны труда, а также у руководителей структурных подразделений.

2.8. Правила и инструкции по охране труда для работников размещаются непосредственно на рабочих местах или объектах, в специально отведенных и оборудованных для информирования работников местах - кабинетах или уголках по охране труда, либо хранятся в ином доступном для работников месте, определенном руководителем структурного подразделения, а также в электронном виде.

3. Формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда

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

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

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

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте. Ознакомление работников можно осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами через СЭД учреждения).

3.2. Работодатель может в зависимости от своих финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 3.1 формам (способам) применять следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации:

а) размещение плакатов и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, кабинетах охраны труда, уголках охраны труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя;

б) ознакомление работников с положениями коллективного договора распространяемых на работодателей и работников, в том числе при участии представительного органа работников;

в) посещение рабочих мест (рабочих зон) с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования, в том числе посредством обозначения знаками безопасности, сигнальными цветами, сигнальной разметкой зон, участков, элементов оборудования, машин, механизмов, агрегатов с высоким риском

получения работником травмы, а также обозначения соответствующими знаками безопасности зон, участков, оборудования, где обязательно применение средств индивидуальной защиты;

г) распространение периодических корпоративных изданий (журналов, информационных бюллетеней, информационных листков и иных аналогичных материалов), плакатов, содержащих информацию о трудовых правах работников, среди работников и иных заинтересованных лиц, в том числе по электронной почте;

д) распространение печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов), содержащих информацию о трудовых правах работников, на профильных тематических выставках, конференциях, круглых столах и семинарах;

е) рассылка по электронной почте или почтовой связью печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов) и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, заинтересованным лицам.

3.3. Работодатель в праве в зависимости от своих финансовых возможностей применять следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием видеоматериалов:

а) демонстрацию информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, при проведении инструктажей и обучения работников по охране труда, а также на вводных инструктажах для сотрудников;

б) демонстрацию информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, по корпоративному телевидению (при его наличии) и видеоканалам в производственных помещениях, кабинетах (уголках) по охране труда, а также общедоступных местах, где установлены телевизионные панели (с видеосвязью или без), а также проекторы;

в) информирование работников об их трудовых правах в формате интернет-журнала событий (блога);

г) демонстрацию видеоматериалов (роликов, посвященных трудовым правам работников, включая право на безопасные условия и охрану труда) на профильных тематических выставках, конференциях, круглых столах и семинарах.

3.4. Работодатель может в зависимости от своих финансовых возможностей применять следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием интернет-ресурсов:

а) размещение на официальном сайте работодателя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - интернет-сайт работодателя) сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда;

б) размещение информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, как на закрытых, так и на общедоступных страницах видеоканалов;

в) размещение на корпоративном портале (как внутреннем, предназначенном только для сотрудников, так и открытом для всех заинтересованных лиц) (далее - корпоративный портал), а также на официальном интернет-сайте работодателя электронных периодических корпоративных изданий, а также электронных листовок по вопросам обеспечения трудовых прав работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

г) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя актуальной информации о политике работодателя, связанной с гарантией соблюдения трудовых прав работников, библиотеки трудовых ситуаций и

разъяснений спорных ситуаций с ответами на часто задаваемые вопросы о трудовых правах работников;

д) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя ссылок на сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <https://mintrud.gov.ru/>, Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) <https://rostrud.gov.ru/>, на официальный ресурс Роструда <http://онлайнинспекция.рф>, где размещена необходимая работникам информация о трудовых правах и способах их защиты, а также на официальные интернет-сайты и иные Интернет-ресурсы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по труду;

е) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) ссылок на сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <https://pfr.gov.ru/>, где работник может ознакомиться со своими правами на страховую пенсию, в том числе с правилами и порядком назначения досрочной страховой пенсии в связи с работой во вредных и/или опасных условиях труда или принадлежностью к той или иной профессии, а также Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru/>, где работник может найти информацию о положенных ему страховых выплатах, в том числе в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

ж) возможность доступа (с учетом должностных обязанностей) к справочным правовым информационным системам, содержащим необходимую правовую актуальную информацию о трудовом законодательстве Российской Федерации, аналитические и справочные материалы, а также к публикуемой указанными системами тематической обзорной информации о трудовых правах работников через корпоративный портал, а также через официальный интернет-сайт работодателя или через оборудование, установленное в кабинете охраны труда или в уголке охраны труда;

з) возможность использования для размещения актуальной информации о трудовых правах работников, изменениях трудового законодательства и мерах по обеспечению трудовых прав работников страниц в социальных сетях или групп в системах мгновенного обмена сообщениями с обязательными ссылками на официальные источники информации с целью обеспечения возможности их проверки и установления достоверности;

и) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) текста коллективного договора, отраслевого соглашения (при наличии).

3.5. Работодатель может применять любые из перечисленных в пунктах 2-4 настоящего приложения формы (способы) информирования по отдельности или совместно, а также применять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

4. Перечень информационных материалов (рекомендуемый) в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда

4.1. Визуальная/печатная информация:

а) коллективный договор, отраслевые положения, содержащие разделы, посвященные реализации трудовых прав и гарантий, включая гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда, если указанные условия труда установлены по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах информируемых работников, а также дополнительные

трудовые гарантии (компенсации), установленные по результатам коллективных переговоров;

б) периодические корпоративные издания - газеты, журналы, иная аналогичная печатная продукция, выпускаемая работодателем или распространяемая им в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

в) листовки, буклеты, плакаты, выпускаемые или распространяемые работодателем в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

4.2. Видеоматериалы:

а) информационные видеоролики, в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) информационные программы на корпоративном телевидении работодателя в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

4.3. Интернет-ресурсы:

а) информационные ресурсы на корпоративном портале/интернет-сайте работодателя в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) информационные ресурсы на интернет-сайтах федеральных органов исполнительной власти - Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, а также на интернет-сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по труду;

в) информация, содержащаяся в официальных справочных правовых информационных системах, в том числе в публикуемой указанными системами тематической обзорной информации о трудовых правах работников;

г) иная тематическая информация о трудовых правах работников, содержащаяся и распространяемая в социальных сетях (при условии подтверждения достоверности и легитимности распространителя).

5. Организация тиражирования (распространения) печатной продукции и видеоматериалов

5.1. Копирование периодических корпоративных изданий (журналы, информационные бюллетени, информационные листки) по вопросам обеспечения трудовых прав работников может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде.

5.2. Копирование периодических печатных изданий может осуществляться тиражом, рассчитанным только на штатную численность работников, либо на более широкую аудиторию. Распространение таких изданий осуществляется как среди работников посредством распределения тиража между структурными подразделениями, так и по почте заинтересованным сторонам, а также размещается в общедоступных местах на территории работодателя или распространяется по подписке на возмездной или безвозмездной основе.

5.3. Размещение материалов в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, осуществляется на плакатах, приобретенных из числа существующих шаблонов или разработанных по заказу работодателя. Плакаты размещаются как на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, так и в кабинетах и уголках по охране труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя.

5.4. Размещение материалов в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, осуществляется в

виде листовок, буклетов, выпускаемых как в электронном, так и в печатном виде. Копирование отпечатанных листовок и буклетов осуществляется тиражом, рассчитанным только на штатную численность работников, или на более широкую аудиторию. Распространение таких листовок и буклетов осуществляется среди работников путем распределения тиража между структурными подразделениями работодателя и (или) направляется по почте заинтересованным сторонам, а также размещается в общедоступных местах на территории работодателя.

5.5. Видеоматериалы в целях информирования о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, распространяются в соответствии с формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и (или) рассылаются работникам на электронную почту с учетом соблюдения положений законодательства о защите персональных данных, а также транслируются в социальных сетях. Осуществление такой рассылки возлагается на подразделение (подразделения), определяемые работодателем, в том числе на специалиста по охране труда, в том числе посредством уголка охраны труда.

6. Организация работы кабинета охраны труда или уголка охраны труда у работодателя и в его структурных подразделениях

6.1 Кабинет охраны труда (при создании) или уголок охраны труда создается в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, информирования работников о требованиях охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе в рамках функционирования системы управления охраной труда у работодателя и в его структурных подразделениях. Необходимость организации кабинета охраны труда или уголка охраны труда в своих структурных подразделениях работодатель определяет самостоятельно.

6.2. При принятии работодателем решения об организации кабинета охраны труда под него выделяется специальное помещение, состоящее из одной или нескольких комнат (кабинетов) с оснащением необходимыми техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

6.3. При принятии работодателем решения об организации уголка охраны труда его оформление осуществляется в зависимости от площади, выделяемой для его размещения, и может представлять собой стенд, витрину (проектор) или телевизионную панель с видеосвязью, компьютер со встроенной программой (системой).

6.4. Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда и его оснащении работодатель (или его представителю) принимает при организации у него службы охраны труда или специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности.

6.5. Работа кабинета охраны труда и уголка охраны труда обеспечивается в рамках функционирования системы управления охраной труда.

6.6. Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе контроль за их работой, возлагается на службу охраны труда у работодателя или специалиста по охране труда, в том числе привлекаемого работодателем по гражданско-правовому договору.

6.7. При осуществлении деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда обеспечивается:

а) оказание помощи руководителям структурных подразделений работодателя и работникам в обеспечении выполнения требований охраны труда;

б) информирование работников об их трудовых правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда у работодателя, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах и локальных нормативных актах работодателя по охране труда;

в) пропаганда вопросов охраны труда.

6.8. Деятельность кабинета охраны труда обеспечивает реализацию следующих мероприятий по охране труда, в том числе в рамках системы управления охраной труда у работодателя, а также организуемых совместными действиями руководства и иных должностных лиц работодателя, службы охраны труда или специалиста по охране труда, представительного органа работников:

а) проведение лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда, в том числе в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, правильному применению средств коллективной и индивидуальной защиты, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

в) проведение инструктажей по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются дополнительные требования по обеспечению охраны труда, соблюдению норм промышленной безопасности и санитарных норм, проверки знаний требований охраны труда;

г) организацию стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по обеспечению безопасных условий труда;

д) проведение аналитических исследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах и у работодателя в целом и их влияния на безопасность и здоровье работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

6.9. Деятельность уголка охраны труда обеспечивает в зависимости от уровня оснащения выполнение отдельных или всех мероприятий, предусмотренных пунктом 6.8. для кабинета охраны труда.

6.10. Деятельность уголка охраны труда структурного подразделения (отдела) работодателя обеспечивает доведение до работников информации о:

а) трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

б) планах работы по вопросам охраны труда;

в) графиках проведения инструктажей по охране труда и расписаниях учебных занятий по охране труда;

г) приказах и распоряжениях по вопросам охраны труда у работодателя, планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

д) выявленных опасных производственных факторов и имеющихся средствах индивидуальной и коллективной защиты на рабочих местах структурного подразделения (отдела);

е) выявленных нарушениях требований законодательства об охране труда и принятых мерах по их устранению;

ж) случаях производственного травматизма и профзаболеваний у работодателя и в его структурных подразделениях и принятых мерах по устранению их причин;

з) новых поступлений документов, учебно-методической литературы, учебных видеофильмов по охране труда и других документов, материалов в кабинет охраны труда (при создании).