

(наименование организации)

## Приказ

10 июня 2018 года

№ \_

### ***О назначении ответственного за организацию работы по охране труда***

В целях создания единой системы организации работ по охране труда в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым», Уставом ООО «Скиф» (Положением об администрации), с целью исполнения законодательства по охране труда и организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении трудового процесса, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнения государственных стандартов безопасности труда, соблюдения норм и правил техники безопасности пожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований,

#### **приказываю:**

1. Назначить (**Должность, Ф.И.О.**) ответственным за организацию работы по охране труда, соблюдение техники безопасности (и пожарной безопасности) в ООО «Скиф» (Администрации \_\_ сельского поселения) (далее – специалист по охране труда).

2. (**Должность, Ф.И.О.**) в срок до 15.06.2018 подготовить (разработать) и представить на утверждение:

2.1. Проекты локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с действующим законодательством.

2.2. План мероприятий по охране труда на 2018 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа и общее руководство работой по обеспечению требований охраны труда оставляю за собой.

Директор

Шевченко

И.М.Шевченко

С приказом ознакомлены:

Специалист по охране труда

Кузнецов  
10.05.2018

В.И. Кузнецов

Заместитель директора

Иванов

И.И.Иванов

(наименование организации)

## Приказ

15 июня 2018 года

№ \_

***О создании безопасных условий труда  
в обществе с ограниченной ответственностью  
«Скиф», утверждении Положений, Программ  
и инструкций по охране труда***

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым», Положением об администрации, с целью создания единой системы организации работ по охране труда, исполнения законодательства по охране труда и организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении трудового процесса, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в обществе с ограниченной ответственностью «Скиф» (*Администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения Республики Крым*) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников общества с ограниченной ответственностью «Скиф» (*Администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения Раздольненского района Республики Крым*) (приложение 2).

4. Утвердить Положение о расследовании и учете несчастных случаев (приложение № 3).

5. Утвердить Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда (приложение № 4).

6. Утвердить Программу для проведения вводного инструктажа по охране труда (приложение № 5).

7. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение № 6).

8. Утвердить инструкции по охране труда согласно прилагаемому перечню (приложение 7).

9. Утвердить должностные обязанности по охране труда для сотрудников согласно прилагаемому перечню (приложения 8).

10. Работникам организации при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться Законодательством Российской Федерации, настоящими Положениями и инструкциями по охране труда и безопасных условий труда.

11. Общий контроль по созданию безопасных условий работы сотрудников общества с ограниченной ответственностью «Скиф» (*Администрации*), исполнению нормативных правовых актов и инструкций по охране труда, по выполнению данного постановления оставляю за собой.

**Руководитель работодателя****Ф.И.О.**

Приложение 1

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

**Положение о системе управления охраной труда в общества с  
ограниченной ответственностью «Скиф» (Администрации \_\_\_ сельского  
поселения Республики Крым).**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда разработано в целях оказания содействия ООО «Скиф» (далее - работодателю) при обеспечении функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в целях выполнения государственных стандартов безопасности труда, соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 года № 438 «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», Межгосударственных ГОСТ 12.0.230.1-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», ГОСТ 12.0.230.2-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Оценка соответствия. Требования», рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 года № 14 (в ред. Приказа Минтруда России от 12.02.2014 N 96), другими нормативными и правовыми актами по охране труда, Устава ООО «Скиф» (далее – Работодатель), и Правил внутреннего трудового распорядка работодателя для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая

правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, психофизические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется работодателем посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей 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.

1.3. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими у работодателя.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

а) законодательства по охране труда, его соблюдение и организация выполнения работ в соответствии с правилами, стандартами и требованиями безопасности.

б) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

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

г) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

1.7. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем самостоятельно или с привлечением сторонних организаций и специалистов. Положение о СУОТ утверждается приказом (постановлением, распоряжением) работодателя с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

1.8. В настоящее положение о СУОТ включаются следующие разделы (подразделы):

1. Общие положения.

2. Политика работодателя в области охраны труда.

3. Цели работодателя в области охраны труда.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);

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

5.1. Процедуру подготовки работников по охране труда.

5.2. Процедуру организации и проведения оценки условий труда.

5.3. Процедуру управления профессиональными рисками.

5.4. Процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников.

5.5. Процедуру информирования работников об условиях труда на их

рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

5.6. Процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.

5.7. Процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.

5.8. Процедуры решения вопросов по пожарной безопасности и электробезопасности.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

8. Планирование улучшения функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

10. Управление документами СУОТ.

1.9. Работа по охране труда и обеспечению безопасности трудового процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников работодателя в условиях осуществления трудового процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.10. Общее руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности трудового процесса осуществляет руководитель работодателя, для осуществления отдельных функций привлекается ответственный за организацию работы по охране труда (в дальнейшем – специалистом по охране труда), в обязанности которого входит непосредственное исполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных законодательством.

1.11. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности трудового процесса, определяются приказом работодателя.

1.12. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников работодателя.

1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность работодателя.

1.14. Положение принимается приказом, постановлением или распоряжением работодателя по согласованию с профсоюзом, либо иным уполномоченным работниками органа.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются приказом, постановлением или распоряжением работодателя по согласованию с профсоюзом, либо иным уполномоченным работниками органа.

После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

## **II. Политика работодателя в области охраны труда**

2.1. Политика учреждения в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией

работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств, включающей правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, психофизические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения безопасности жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

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

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

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

ж) личную заинтересованность работников в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание, функционирование и совершенствование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном Трудовым Кодексом для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- привести в соответствие условия труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- принимать меры по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- учитывать специфику деятельности и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников.

2.4. Работодатель обеспечивает совместно со специалистом по охране труда, работниками и (или) уполномоченными ими представительными

органами трудового коллектива предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

### **III. Цели и задачи работодателя в области охраны труда**

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V настоящего положения.

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

3.3. Стратегическим направлением в области охраны труда и обеспечения безопасности является признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья сотрудников по отношению к результатам деятельности учреждения.

3.4. Цель охраны труда разделяется на две составляющие:

3.4.1. Первая (человеческая) – это охрана труда — система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, психофизические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия с целью достижения социального эффекта, т. е. обеспечения безопасности труда, сохранение жизни и здоровья работающих, сокращение количества несчастных случаев и заболеваний на производстве.

3.4.2. Вторая (производственная) – улучшение условий труда, которое дает и экономические результаты: сокращение затрат, связанных с компенсациями за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; уменьшение потерь, связанных с травматизмом, профессиональной заболеваемостью; уменьшением текучести кадров в результате чего достигается рост производительности труда и эффективности работы работодателя.

3.5. Задачи:

3.5.1. Установление оптимальных соотношений между факторами производственной среды. Это позволяет при данном уровне техники и технологии снизить неблагоприятное воздействие производственных факторов на работника.

3.5.2. Установление определенных норм, допустимых значений каждого из неблагоприятных факторов, законодательное закрепление этих норм и контроль за их выполнением.

3.5.3. Обеспечение безопасности выполнения работ как для исполнителя, так и для окружающих (контроль экологической обстановки).

3.5.4. Разработка конкретных мероприятий по оздоровлению условия труда.

3.5.5. Использование рациональных технических средств защиты работающих от влияния неблагоприятных факторов.

3.5.6. Разработка методов оценки эффективности планируемых и проведенных мероприятий по оздоровлению условий труда.

3.6. Для успешной реализации этой стратегии осуществляется:

- постоянное обновление научно- обоснованной нормативной правовой базы по охране труда и учебы;
- соблюдение экологической, технологической, радиационной, пожарной и электрической безопасности;
- использование и расширение научно-исследовательской и методической работы в этом направлении;
- улучшение средств и методов организации работы по охране труда на всех уровнях;
- разработка эффективного механизма экономического стимулирования работников учреждения к внедрению системы управления охраной труда;
- создание развернутой подсистемы обучения, повышения квалификации в области охраны труда, экологической, технологической, радиационной, пожарной и электрической безопасности;
- улучшение условий труда, профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и общей заболеваемости, предотвращению несчастных случаев с работниками, внедрение системы мониторинга условий труда.

#### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя).**

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя и работников осуществляется работодателем на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других законов и нормативных правовых актов и настоящего положения.

4.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (руководителя работодателя), которым осуществляется создание и функционирование системой управления охраной труда.

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, работодатель назначает ответственного за организацию работы по охране труда и соблюдение техники безопасности (специалиста по охране труда).

4.3. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии специалиста по охране труда, других работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе через деятельность уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

4.4. Работодатель в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

- 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;
- назначает лиц, ответственных по вопросам охраны труда (специалиста по охране труда), в соответствии с требованиями законодательства, создает службу по охране труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, или диспансеризации муниципальных служащих, 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, прошедших инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и соответствии с условиями труда, согласно норм выдачи принятых работодателем, с учетом типовых норм 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;
- информирует работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти и другие органы в соответствии с законодательством о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- 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;

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

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4.5. Работник в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации:

- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины;

- проходит 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;

- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

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

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

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность 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;

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

- немедленно 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);

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

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

4.6. Руководитель учреждения в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда;
- организует проведение медицинских осмотров работников или диспансеризации муниципальных служащих, 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, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на

него обязанностей в сфере охраны труда;

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

- организует проведение подготовки работников по охране труда;

- организует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

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

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

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

4.7. Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия осуществляется руководителем работодателя или сотрудником - специалистом по охране труда, а также руководителями структурных подразделений.

4.8. Должностные обязанности и инструкции по охране труда согласуются с профсоюзом работодателя либо иным уполномоченным работниками органом. Должностные обязанности и инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом руководителя работодателя и действуют определенный срок в соответствии с законодательством или до издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

4.9. Работодатель разрабатывает и утверждает Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда в учреждении.

4.10. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется работодателем после введения в действие Законов Российской Федерации и Республики Крым или иных нормативных и правовых актов.

Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;

- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях, собраниях и семинарах.

4.11. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются руководителем работодателя, его заместителем и специалистом по охране труда.

Локальные нормативные акты согласуются с профсоюзом работодателя либо иным уполномоченным работниками органами и утверждаются руководителем работодателя.

4.12. Разработка должностных обязанностей и инструкций по охране труда, осуществляется руководителем работодателя, его заместителем и специалистом по охране труда.

Должностные обязанности и инструкции по охране труда согласуются с профсоюзом работодателя либо иным уполномоченным работниками органом и вводятся в действие или продлеваются приказом руководителя работодателя и действуют определенный срок в соответствии с законодательством или до

издания приказа, объявляющего их утратившими силу.

4.13. Руководитель работодателя в обязательном порядке издаются следующие приказы и распоряжения по вопросам охраны труда:

- о создании СУОТ и введении в действие нормативных документов по охране труда (в том числе после получения новых нормативных документов);
- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья работников на должностных лиц работодателя;
- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность работников при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы территории работодателя (перед проводимым мероприятием);
- о введении в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда или о продлении срока их действия;
- о положении о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников;
- о положении по разработке, учету и применению инструкций по охране труда;
- об утверждении программ и инструкций для проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда, а также других инструкций;
- о назначении ответственного за электрохозяйство, имеющего удостоверение не ниже IV группы;
- об утверждении перечня должностей и профессий для неэлектротехнического персонала;
- о назначении ответственного за противопожарную безопасность;
- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение
- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;
- о положении о расследовании несчастных случаев с работниками;
- другие, предусмотренные законодательством нормативные и правовые акты.

4.14. Порядок разработки и заключения коллективного договора осуществляется в соответствии с гл. 7 ТК РФ, принятие локальных актов осуществляется с учетом положений ст. ст. 8 и 372 ТК РФ. То есть в разработке коллективного договора участвуют две стороны.

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

Достижение целей работодателя в области охраны труда достигается путем реализации:

- процедуры подготовки работников по охране труда;
- процедуры организации и проведения оценки условий труда;
- процедуры управления профессиональными рисками;
- процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
- процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной и

коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

- **процедуры решения вопросов по пожарной безопасности и электробезопасности;**

### **5.1. Процедура подготовки работников по охране труда**

5.1.1. Подготовка и обучение работников по охране труда работодателем, проводится в специализированных организациях или в самого работодателя с проверкой знаний, в соответствии с Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", через инструктажи, совещания, семинары, курсы повышения квалификации, переподготовки и обучения в системе общего среднего, среднего специального, высшего и профессионального образования, а также в специализированных организациях;

для чего работодатель устанавливает (определяет):

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

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

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

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

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

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;

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

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда, **если есть необходимость в ее создании;**

и) регламент (Положение) работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда, **если есть необходимость в ее создании;**

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя, при наличии комиссии;

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

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

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

5.1.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения

своих должностных обязанностей.

5.1.3. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и требованиями постановления Минтруда России и Минобробразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций» подлежат все работники работодателя, в том числе его руководитель. При этом, в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу, в специализированных организациях в обязательном порядке проходят обучение:

- руководитель работодателя;
- заместитель руководителя работодателя, исполняющий обязанности руководителя в период его отсутствия;
- ответственный за организацию работы по охране труда (специалист по охране труда);
- члены комитета (комиссии) по охране труда и комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда профессионального союза;
- все другие работники, *при отсутствии собственной комиссии по проверке знаний требований охраны труда.*

5.1.4. Кроме, того, работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим.

Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

5.1.5. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет работодатель (руководитель) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### ***Проведение инструктажей по охране труда.***

5.1.6. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо), кроме обучения, обязан проводить инструктажи по охране труда.

5.1.7. Все принимаемые на работу лица, а также командированные к работодателю работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности работодателя, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит руководитель работодателя, его заместитель или специалист по охране труда, на которого приказом возложены эти обязанности.

5.1.8. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и

целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и назначенный приказом работодателя, а при его отсутствии – руководитель работодателя, его заместитель или лицо, ответственное за охрану труда (специалист по охране труда).

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственными руководителями работ, а при их отсутствии руководителем работодателя, его заместителем или ответственным за охрану труда (специалистом по охране труда) согласно утвержденных программы и инструкции.

Вводный и первичный инструктаж на рабочем месте проводится по направлению лица, отвечающего за ведение кадрового учета у работодателя.

При этом, кадровый работник издает проект приказа о приеме на работу, направляет кандидата к специалисту по охране труда, который заполняет начальные реквизиты кандидата на прием на работу в личной карточке прохождения обучения безопасности труда (согласно межгосударственного ГОСТ 12.0.004-2015) и проводит инструктаж.

Работник(и), ответственный за проведение инструктажей проводит инструктажи, расписываются в карточке (или делают отметки о прохождении инструктажей на проекте приказа если карточки не ведутся). Специалист по

охране труда знакомит кадрового работника под роспись с записями о проведении вводного и первичного инструктажа в карточке.

После этого руководитель работодателя (директор) подписывает приказ о приеме на работу, а специалист по охране труда ведет учет дальнейшего обучения принятого работника, о чем делает записи в карточке.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (п. 2.1.4 Постановления 1/29).

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем работодателя (например: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам и т.д. но к этому нужно подходить очень тщательно, чтобы не попасть под нарушение, (например, если докажете проверяющему, что персональный компьютер, кондиционер, калькулятор, электрочайник – это не электрифицированный или иной инструмент).

5.1.10. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале для прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Его проходят все работники, проходившие первичный инструктаж на рабочем месте, не реже одного раза **в шесть месяцев** по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, а работники, обслуживающие и работающие на объектах и оборудовании повышенной опасности (например – **водитель**) - **ежеквартально**.

5.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

5.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ,

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

Разовые поручения оформляются письменным распоряжением руководителя. При необходимости, исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

Запрещается давать сотрудникам разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

Регистрация целевого инструктажа делается в журнале учета первичного инструктажа на рабочем месте или в журнале учета целевых инструктажей в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015.

#### 5.1.13. Общие требования к оформлению журналов.

Все журналы по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью ответственного за охрану труда.

Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с распоряжением утверждаются руководителем работодателя и согласуются с профсоюзом или другим уполномоченным органом трудового коллектива в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

Все инструкции по охране труда в Администрации регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

5.1.14. Руководитель работодателя (директор) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

5.1.15. Специалисты проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года (п. 3.2 Порядка обучения, утвержденного Постановлением 1/29).

5.1.16. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем работодателя (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

5.1.17. Обучение работников рабочих профессий и специалистов проводится в организации согласно Постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

## 5.2. Процедура организации и оценки условий труда.

5.2.1. С целью организации процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда в учреждении устанавливается:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

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

г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.2.2. При проведении специальной оценки условий труда работодатель руководствуется в первую очередь Федеральным законом №426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда», а также положениями других законов Российской Федерации нормативных и правовых актов.

5.2.3. При подготовке, проведении и использовании результатов специальной оценки условий труда, администрация использует последовательность действий, согласно следующей принципиальной схеме:

### Принципиальная схема проведения СОУТ в учреждении:

Начальный этап	Предварительный этап	Основной этап	Заключительный этап	Межотчетный период
<p><b>Работодатель</b> издает приказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>утверждает состав комиссии;</li> <li>утверждает порядок деятельности комиссии.</li> </ul> <p><b>Комиссия</b> утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.</p> <p>Выбор ОПСОУТ и проверка ее на соответствие</p>	<p><b>Эксперт ОПСОУТ</b> определяет рабочие места:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в отношении которых будет проводиться идентификация ВОПФ;</li> <li>на которых можно использовать результаты ранее проведенных измерений ВОПФ;</li> <li>на которых будут обязательно проводиться измерения ВОПФ (при наличии таких рабочих мест согласно ч.6 ст.10 Закона</li> </ul>	<p><b>Эксперт ОПСОУТ</b> осуществляет идентификацию ВОПФ.</p> <p><b>Комиссия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>утверждает результаты идентификации ВОПФ;</li> <li>принимает решение о проведении и/или непроведении измерений ВОПФ;</li> <li>формирует Перечень ВОПФ, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям.</li> </ul> <p><b>ОПСОУТ</b></p>	<p><b>ОПСОУТ</b> составляет отчет.</p> <p><b>Комиссия</b> подписывает отчет (член комиссии, не согласный с результатами СОУТ, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету).</p> <p><b>Председатель комиссии</b> утверждает отчет и информирует об этом ОПСОУТ.</p> <p><b>Работодатель:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>подает в инспекцию труда декларацию (при наличии условий труда классов 1 и 2);</li> <li>знакомит работников под роспись в картах СОУТ с результатами СОУТ;</li> <li>размещает на сайте</li> </ul>	<p>Длительность – не более 5 лет.</p> <p>Декларация действует до происшествия несчастного случая на производстве или выявления профзаболевания из-за условий труда, либо отнесения условий труда к классу 4 или подклассам 3.1 – 3.4 после внепланового проведения СОУТ.</p> <p>Проведение внеплановой СОУТ по основаниям,</p>

<p>ст. 19 Закона № 426-ФЗ. <b>Комиссия</b> составляет график проведения СОУТ. <b>Работодатель</b> утверждает график проведения СОУТ.</p>	<p>№ 426-ФЗ) с определением Перечня подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям ВОПФ.</p>	<p>(лаборатория) проводит исследования (испытания) и измерения ВОПФ с оформлением протоколов по каждому ВОПФ. <b>Эксперт</b> относит условия труда к классу (подклассу)</p>	<p>своей организации результаты СОУТ. разработка мероприятий по результатам проведения СОУТ; сообщает в Фонд социального страхования РФ сведения о результатах СОУТ (пп.18 п.2 ст.17 ФЗ от 24.07.1998 г №125-ФЗ. Проводит дифференциацию дополнительных страховых взносов с учетом ст.30 Закона от 28.12.2013г 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и части 3 ст. 428 НК РФ</p>	<p>установленным ч.1 ст.17 Закона № 426-ФЗ</p>
--	--	---	---	--

### 5.3. Процедура управления профессиональными рисками.

5.3.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками устанавливается следующий порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

5.3.2. Для этого используется в первую очередь проведение специализированной организацией специальной оценки условий труда и использование результатов специальной оценки условий труда, для разработки и реализации мероприятий по улучшению условий охраны труда.

5.3.3. Идентификация и выявление опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются с привлечением и других специализированных организаций, контролирующих органов по их согласию, службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.3.4. Для выявления опасных участков, может использоваться анкетирование работников.

При этом особое внимание обращается на рабочие места на которых:

- имелись несчастные случаи на производстве, в том числе на аналогичных местах в других учреждениях;
- имеются жалобы или нарекания на условия труда;
- имеются недостатки в оборудовании, естественном освещении, температуре, влажности и т.п.

5.3.5. При рассмотрении опасностей, устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и чрезвычайными ситуациями.

5.3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности

выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

5.3.7. При описании процедуры управления профессиональными рисками в учреждении учитывается следующее:

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

5.3.8. Для исключения или снижения уровней профессиональных рисков в учреждении принимаются меры для:

- а) исключения опасной работы (процедуры);
- б) замены опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализации инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализации административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использования средств индивидуальной защиты;
- е) страхования профессионального риска.

#### **5.4. Процедура организации и организации и наблюдения за состоянием здоровья работников.**

5.4.1. Согласно 5 статьи 24 закона Российской Федерации №323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»: «Работодатели обязаны обеспечивать условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускать работников для их прохождения».

5.4.2. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в учреждении устанавливается:

- а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов, так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, диспансеризации, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

5.4.3. При приеме кандидатов на работу, работодатель (работник кадровой службы) может направлять их на проведение предварительного медосмотра для выявления возможных противопоказаний для выполнения тех или иных видов работ, наличии (отсутствии) заболеваний, препятствующих

поступлению на муниципальную службу в случаях, предусмотренных ст.,ст. 69,213, 266, 324, 348 Трудового кодекса.

5.4.4. Работодатель имеет право использовать возможности периодических медицинских осмотров, проводимых с установленной периодичностью в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) 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.

5.4.5. Работник, отвечающий за вопросы охраны труда (специалист по охране труда):

- не позже октября месяца, накануне года в котором проводятся медосмотры или диспансеризация, подготавливает письмо в адрес учреждения здравоохранения, проводящего медосмотры;

- согласовывает график прохождения медосмотров и диспансеризации с учреждением здравоохранения и доводит его к сведению работников не позже января месяца под роспись;

- прошедшие медосмотр или диспансеризацию работники сдают заключение медучреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего работе на данной должности (муниципальные служащие - учетную форму № 001-ГС/У) работнику кадровой службы.

В пятидневный срок после окончания прохождения медосмотров, специалист по охране труда, совместно с медучреждением, проводившем медосмотры, обеспечивает составление заключительного акта о прохождении медосмотров.

Специалист по охране труда своевременно не позже 5 рабочих дней сообщает руководителю работодателя (директору) о возможных противопоказаниях в медицинских заключениях или непрохождении медосмотра в установленный графиком срок.

5.4.6. За счет средств работодателя проводится как прохождение медосмотров и диспансеризации, так и время нахождения работника на медосмотре или диспансеризации.

5.4.7. Диспансеризация гражданских служащих и муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

5.4.8. Медосмотры по остальным работникам осуществляются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

5.4.9. Для бесплатного контроля за состоянием здоровья работников, в учреждении могут использоваться возможности диспансеризации населения по рекомендациям фонда обязательного медицинского страхования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения России от 26.10.2017 N 869н "Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения", а также другие формы.

5.4.10. В учреждении принимаются меры по неукоснительному соблюдению положений Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

### **5.5. Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.**

5.5.1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в учреждении используются результаты специальной оценки условий труда, с результатами которой не позже месячного срока после утверждения ознакамливаются под роспись все работники.

5.5.2. Кроме этого, устанавливаются следующие виды информирования и порядок их осуществления в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте под роспись;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах на официальном сайте и на доске объявлений;
- г) проведения совещаний, собраний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.5.3. Важнейшей задачей в улучшении организации труда является установление наиболее целесообразных режимов труда и отдыха.

Различаются следующие режимы труда и отдыха: сменный, суточный, недельный, месячный .

Режим труда и отдыха формируют с учетом работоспособности человека, которая изменяется в течение суток, что находит отражение, прежде всего в сменном и суточном режимах.

Сменный режим труда и отдыха определяет продолжительность смены, время ее начала и окончания, продолжительность обеденного перерыва, время

его начала и окончания, продолжительность и частоту общих регламентированных перерывов в работе.

Суточный режим труда и отдыха включает число смен (циклов) в сутки. Число смен должно быть таким, чтобы на него можно было разделить 24. Следовательно, можно работать в одну, две, три, четыре и шесть смен.

Недельный режим труда и отдыха предусматривает различные графики работы, число выходных дней в неделю, работу в выходные и праздничные дни. Графики работы предусматривают порядок чередования смен.

Месячный режим труда и отдыха определяет число рабочих и нерабочих дней в данном месяце, число работников, уходящих в отпуск, и продолжительность основного и дополнительного отпусков.

5.5.4. Режимы труда и отдыха регулируются статьями 91-111 Трудового кодекса РФ. Указанными статьями предусматривается общая (нормальная) продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, порядок сокращения рабочего времени подросткам и другим категориям работников, сокращение продолжительности работы накануне праздничных и выходных дней, количество выходных дней в неделю, работа в сверхурочное время, при сокращенной рабочей неделе (неполное рабочее время), продолжительность перерывов для отдыха и питания (не более двух часов). Ст. 112 установлены общие праздничные дни, а ст. 114-128 регулируют порядок предоставления очередных и дополнительных отпусков.

5.5.5. Общими требованиями к режиму работы и отдыха являются:

оптимальное согласование нормального времени работы людей с плановым временем эффективной работы оборудования.

обеспечение рациональности режима труда и отдыха работников. Под этим понимается такое чередование периодов труда и отдыха, которое позволяет сохранять здоровье работников, поддерживать достаточно высокий уровень их работоспособности, обеспечивать нормальную физическую и нервно-психическую нагрузку.

5.5.6. В учреждении соблюдается установленной законом общая продолжительность рабочего времени. Для этого проводится расчет нормального числа часов работы в году и месяце, а также делается расчет баланса (бюджета) рабочего времени одного рабочего.

5.5.7. Гарантии и компенсации определяются по результатам проведения специальной оценки условий труда в учреждении.

## **5.6. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.**

5.6.1. Важнейшей задачей в улучшении организации труда в учреждении является установление наиболее целесообразных режимов труда и отдыха.

5.6.2. В учреждении принимаются все меры для соблюдения режима труда и отдыха регулируемые статьями Трудового кодекса РФ:

- ст.,ст. 91-111 - которыми предусматривается общая (нормальная) продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, порядок сокращения рабочего времени подросткам и другим категориям работников, сокращение продолжительности работы накануне праздничных и выходных дней, количество выходных дней в неделю, работа в сверхурочное время, при сокращенной рабочей неделе (неполное рабочее время), продолжительность перерывов для отдыха и питания (не более двух часов);

- ст. 112 - которой установлены общие праздничные дни:
- ст.,ст. 114-128, которыми регулируется порядок предоставления очередных и дополнительных отпусков.

5.6.3. Общими требованиями к режиму работы в учреждении являются:

- оптимальное согласование нормального времени работы людей с плановым временем эффективной работы оборудования
- обеспечение рациональности режима труда и отдыха работников. Под этим понимается такое чередование периодов труда и отдыха, которое позволяет сохранять здоровье работников, поддерживать достаточно высокий уровень их работоспособности, обеспечивать нормальную физическую и нервно-психическую нагрузку;
- соблюдение установленной законом общей продолжительности рабочего времени. Для этого проводится расчет нормального числа часов работы в году и месяце, а также делается расчет баланса (бюджета) рабочего времени одного рабочего.

5.6.4. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников, в учреждении определяются следующие мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов:

- а) утверждение трудового распорядка и режима работы;
- б) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- в) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- г) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий, а также технологические перерывы при работе на компьютере;
- д) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников, в том числе за счет физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.6.5. В учреждении принимаются меры для неукоснительное соблюдения положений Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

5.6.6. Учреждение разрабатывает и внедряет Программу нулевого травматизма, рекомендованную Министерством труда и социальной защиты Республики Крым и межведомственной комиссией по охране труда Раздольненского района.

5.6.7. Специалист по охране труда осуществляет контроль за выполнением подраздела настоящего Положения «Процедура организации и наблюдения за состоянием здоровья работников».

5.6.8. Координация и улучшение оптимальных режимов труда и отдыха работников закрепляется в коллективном договоре в период обсуждения и утверждения с профсоюзным органом или иным представительским органом трудового коллектива в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

**5.7. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.**

5.7.1. В учреждении принимаются меры для неукоснительного соблюдения положений статьи 221 Трудового кодекса РФ, определяющей что:

«На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации».

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену».

5.7.2. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель проводит специальную оценку условий труда, а также устанавливает (определяет):

а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.7.3. 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 проведения процедур оценки условий труда, уровней профессиональных рисков по согласованию с профсоюзом и финансовых возможностей работодателя.

5.7.4. Работодатель, по согласованию с профсоюзом, на основании положений, определенных нормативными правовыми актами, а также по результатам специальной оценки условий труда устанавливает (определяет) нормы выдачи:

- обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";

- нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами";

- молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.7.5. Инициатором подготовки проектов распоряжений по данным вопросам может выступить как (ответственный) специалист по охране труда, так и руководство работодателя и профсоюзный орган или трудовой коллектив.

## **5.8. Процедуры решения вопросов по пожарной безопасности и электробезопасности.**

5.8.1. Для соблюдения правил противопожарного режима:

- работодатель назначает ответственного за соблюдение противопожарного режима в организации;
- разрабатывает локальные нормативные акты по соблюдению противопожарного режима и устанавливает контроль за их выполнением.
- процедуры по обеспечению вопросов по пожарной безопасности утверждаются отдельными приказами.

5.8.2. Для выполнения правил по электробезопасности при работе с электроустановками, руководитель Потребителя соответствующими документами утверждают нормативные и правовые акты, назначает ответственного за электрохозяйство организации (далее - ответственный за электрохозяйство).

5.8.3. Ответственный за электрохозяйство и его заместитель назначаются из числа руководителей и специалистов Потребителя из числа электротехнического персонала, имеющего группу допуска по электробезопасности не ниже IV.

5.8.4. У Потребителей, не занимающихся производственной деятельностью, электрохозяйство которых включает в себя только вводное (вводно-распределительное) устройство, осветительные установки, переносное электрооборудование номинальным напряжением не выше 380 В, а установленная мощность электроустановок не превышает 10 кВА, ответственный за электрохозяйство может не назначаться. В этом случае руководитель Потребителя ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок может возложить на себя по письменному согласованию с

местным органом госэнергонадзора путем оформления соответствующего заявления-обязательства.

5.8.5. Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, определяет руководитель Потребителя. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале установленной формы; удостоверение не выдается.

5.8.6. Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала данного Потребителя с группой по электробезопасности не ниже III.

5.8.8. Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

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

6.1. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении – это организационный управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

6.2. План мероприятий по охране труда разрабатывается на планируемый календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий

6.3. Предварительную заявку на финансирование мероприятий по охране труда ответственный за охрану труда (специалист по охране труда) направляет руководству организации не позже июня месяца, предшествующего планируемому году.

6.4. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур на планируемый год (далее - План):

а) предложения по проекту плана аккумулирует у себя ответственный за охрану труда (специалист по охране труда), который вносит сам предложения и принимает предложения от профсоюзного органа, администрации, контролирующих и профсоюзных органов, трудового коллектива и отдельных членов трудового коллектива;

б) систематизированные предложения специалист по охране труда не позже первой декады декабря, предшествующего планируемому году направляет для согласования профсоюзному органу;

в) после согласования, план направляется для утверждения руководителю работодателя (директору);

г) не позже декабря, предшествующего планируемому году, план утверждается руководством учреждения.

6.5. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии), уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, специалистом по охране труда или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур;

ж) другие мероприятия, рекомендуемые приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 марта 2012 года № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

6.6. Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда производится на основе эффективного использования средств, выделяемых на эти цели.

6.7. В соответствии со статьей 226 ТК РФ, финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц, а также за счет части средств социального страхования.

6.9. Для финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в учреждении используется часть средств фонда социального страхования в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. N 580н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

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

7.1. Целью обеспечения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в учреждении является:

– оценка соответствия состояния условий и охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также требованиям охраны труда, которые работодатель обязался выполнять;

– формирование обратной связи по результатам деятельности работодателя в области охраны труда;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию системы управления охраной труда.

7.2. Основными видами контроля в учреждении следующие:

- постоянный (текущий) контроль;
- периодический (административно-производственный, общественный) контроль;
- реагирующий контроль;
- внутренний аудит.
- постоянный контроль – для контроля состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, материалов; выполнения работ работником в рамках осуществления технологических процессов и операций; идентификация опасностей; мониторинга показателей реализации процедур по охране труда, а также реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;
- периодический контроль – для контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, оценка профессиональных рисков; обучение работников, руководителей и специалистов по вопросам охраны труда; проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.;
- реагирующий контроль – для учета и анализа проявившихся инцидентов, аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также при изменении государственных нормативных требований охраны труда;
- внутренний аудит – для контроля эффективности функционирования всех процессов СУОТ.

В связи с малой численностью, в учреждении на рабочих местах состояние условий труда контролируют в первую очередь сами сотрудники. Все виды контроля осуществляют руководитель учреждения и специалист по охране труда, для реагирующего контроля и внутреннего аудита, кроме них привлекаются уполномоченные по охране труда и другие представители профсоюза или трудового коллектива.

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

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

7.5. Для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, могут избираться уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов, действующие в дальнейшем в соответствии с утвержденным положением в соответствии с постановлением исполнительного комитета Федерации независимых профсоюзов России от 18 октября 2006 года № 4-3 «О типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза».

7.6. Не реже двух раз в год (осенью и весной) в учреждении проводится общая проверка технического состояния и оборудования зданий и сооружений принадлежащих или арендуемых работодателем.

7.7. Работодатель и уполномоченный руководствуются Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее - уполномоченный) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в учреждении.

7.8. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, изложенных в законах Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, другими локальными нормативными актами по охране труда.

7.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает выборы уполномоченных в каждом ее структурном подразделении и в организации в целом. Численность уполномоченных, порядок их избрания и срок полномочий устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом в зависимости от конкретных условий производства и необходимости обеспечения профсоюзного контроля за соблюдением безопасных условий труда на рабочих местах.

7.10. При наличии в организации нескольких профсоюзов - каждому из них предоставляется право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченного.

7.11. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации, ее структурном подразделении.

7.12. Уполномоченные избираются открытым голосованием на общем профсоюзном собрании (конференции) работников организации на срок полномочий выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.13. Уполномоченные отчитываются о проведенной работе перед профсоюзным органом не реже одного раза в год.

7.14. При увеличении численности работников, как правило больше 10 человек работодателем создается комитет (комиссия) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

## **VIII. Планирование улучшения функционирования СУОТ.**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель учитывает требования Законодательства Российской Федерации и Межгосударственных стандартов ГОСТ 12.0.230.1-2015 и ГОСТ 12.0.230.2-2015, устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов

расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. Принцип постоянного совершенствования (улучшения) СУОТ в учреждении заключается в том, что, наряду с выполнением обязательных требований законодательства, работодатель всегда стремился достичь максимально возможной эффективности функционирования СУОТ, направленной на исключение и предотвращение несчастных случаев, профессиональных заболеваний работников, достижения заявленных целей.

8.3. В учреждении устанавливаются два вида анализа эффективности функционирования СУОТ:

- периодический - данный анализ проводится ежегодно, в период планирования финансирования мероприятий необходимых для эффективного функционирования СУОТ;
- внеочередной анализ – проводится по инициативе работодателя в связи с изменениями в законодательстве по охране труда, изменениями в структуре управления, введением новых технологий, необходимостью исправить крупные недостатки в функционировании СУОТ и др.

8.4. Исходными данными для анализа эффективности функционирования СУОТ используются:

- результаты внутренних аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным и иным требованиям, которые работодатель обязался выполнять;
- показатели деятельности учреждения в области охраны труда;
- результаты предыдущих анализов со стороны работодателя;
- результаты расследования инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- рекомендации по улучшению;
- соответствующие сообщения от внешних сторон (надзора и контроля) и внутренних сторон (жалобы);
- изменяющиеся обстоятельства в трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

8.5. Работодатель сравнивает результаты своей работы по охране труда через участие в:

- ежегодном Всероссийском конкурсе по охране труда «Успех и безопасность»;
- ежегодном Всекрымском конкурсе «Лучшая организация и лучший специалист по охране труда Республики Крым».
- семинарах, круглых столах, совещаниях и обмене опытом по вопросам охраны труда.

8.6. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях

управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц 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.

8.7. При этом учитываются акты проверки состояния вопросов по охране труда контролирующими и ведомственными органами уполномоченными профсоюзов, изменения в действующем законодательстве.

8.8. В перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в зависимости от конкретных условий включаются:

- проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков;

- реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков;

- приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении;

- устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов;

- устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

- нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности;

- внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;

- установка 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;

- механизация уборки помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;

- модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны,

механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового);

- устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;

- приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений;

- приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой;

- обеспечение в установленном работниками, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ;

- приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами;

- организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников;

- организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов;

- проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) или диспансеризации;

- оборудование аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи;

- издание (тиражирование) инструкций по охране труда;

- перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников;

- реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе - компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

8.9. Работодатель осуществляет другие мероприятия, рекомендуемые приказом министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 марта 2012 года № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

### **IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания.**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении выявляются условия потенциально возможных аварийных ситуаций, а также порядок действий в случае возникновения аварийных ситуаций.

9.2. В учреждении разрабатываются планы проведения практических занятий персонала по действиям в случае возникновения пожара и аварийных ситуаций для обеспечения контроля за подготовленностью к аварийным ситуациям.

9.3. При установлении порядка действий при возникновении аварии в учреждении учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

9.5. В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с работниками учреждений при выполнении ими должностных обязанностей в учреждении создается Комиссия по расследованию несчастных случаев с работниками учреждения.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются распоряжением Администрации.

9.6. Работодатель утверждает Положение о расследовании и учете несчастных случаев.

### **X. Управление документами СУОТ**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель устанавливает 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 работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Для этого утверждаются:

- Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны

труда работников общества с ограниченной ответственностью.

- Положение о расследовании и учете несчастных случаев.
- Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда.
- Программа для проведения вводного инструктажа по охране труда.
- Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, инструкции и другие локальные акты в соответствии с законодательством.

10.2. В работодателя хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Республики Крым, Постановления и распоряжения Совета министров Российской Федерации и Республики Крым, распоряжения и приказы министерств и ведомств, других органов управления и контрольных органов, иные нормативно-правовые документы.

10.3. В Администрации содержится следующая документация по охране труда:

- положение о СУОТ;
- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции по охране труда для работников;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации инструкций по охране труда;
- журнал выдачи инструкций по охране труда;

Другие документы, согласно законодательства и установленной номенклатуры дел.

10.4. Ответственными за ведение журналов являются ответственный (специалист) по охране труда.

10.5. До организации и регистрации профсоюзной организации работников работодателя, все положения, программы и инструкции по охране труда с профсоюзным органом не согласовываются.

10.6. Ответственными за разработку и утверждение документов СУОТ, является руководитель работодателя и ответственное лицо (специалист по охране труда) назначенное работодателем.

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

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

*Положение разработал:*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С положением ознакомлен (а)

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_

## Приложение 2

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

## **Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников общества с ограниченной ответственностью «Скиф»**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников (далее – порядок) общества с ограниченной ответственностью «Скиф» (далее – работодатель) разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе директора ООО «Скиф» (далее - директор) и является локальным нормативным актом предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и требованиями

постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций», межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.004-2015.

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

1.3. Порядок обязателен для исполнения директором, а также работниками, заключившими трудовой договор с работодателем.

1.4. Порядок не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

1.5 . Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с Порядком, могут проводиться обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти в порядке, утверждаемом ими по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

1.6. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники работодателя, в том числе директор.

1.7. Подготовка и обучение работников по охране труда работодателем, проводится в специализированных организациях или в самого работодателя с проверкой знаний, в соответствии с Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", через инструктажи, совещания, семинары, курсы повышения квалификации, переподготовки и обучения в системе общего среднего, среднего специального, высшего и профессионального образования

1.8. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет руководитель работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и требованиями постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций» подлежат все работники работодателя, в том числе ее директор. При этом, в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу, в специализированных организациях в обязательном порядке проходят обучение:

- директор;
- заместитель директора в период его отсутствия;
- ответственный за организацию работы по охране труда (специалист по охране труда);

- члены комитета (комиссии) по охране труда и комиссии по проверке знаний требований охраны труда (*если эти комиссии есть*);
- уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда профессионального союза;
- все другие работники, *при отсутствии собственной комиссии по проверке знаний требований охраны труда*.

## **2. Инструктажи по охране труда.**

2.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда, а также обучение по охране труда

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Администрацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности филиала, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит руководитель работодателя, его заместитель или специалист по охране труда, на которого приказом возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится руководителем работодателя, его заместителем, или специалистом по охране труда или обученными лицами, их замещающих, по программе разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной приказом руководителя.

2.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель работодателя, его заместитель, специалист по охране труда или непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и назначенный приказом.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

2.5. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (п. 2.1.4 Постановления 1/29).

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем работодателя (например: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам и т.д. но к этому нужно подходить очень тщательно, чтобы не попасть под нарушение, (например, если докажете проверяющему, что персональный компьютер, кондиционер, калькулятор, электрочайник – это не электрифицированный или иной инструмент).

2.6. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации (при наличии) – непосредственными руководителями работ, а при их отсутствии руководителем работодателя, его заместителем или ответственным за охрану труда (специалистом по охране труда) согласно утвержденных программы и инструкции.

2.7. Вводный и первичный инструктаж на рабочем месте проводится по направлению лица, отвечающего за ведение кадрового учета у работодателя.

При этом, кадровый работник издает проект приказа о приеме на работу, направляет кандидата к специалисту по охране труда, который заполняет начальные реквизиты кандидата на прием на работу в личной карточке прохождения обучения безопасности труда (согласно межгосударственного ГОСТ 12.0.004-2015), проводит инструктажи и направляет работника с карточкой к кадровому работнику.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА  
ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Профессия, специальность \_\_\_\_\_

4. Место работы \_\_\_\_\_

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Дата поступления на место работы \_\_\_\_\_

7. Вводный инструктаж провел \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, дата)

(личная подпись инструктируемого, дата)

## 8. Отметки о прохождении инструктажа:

Дата инструктажа	Место работы	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа: первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктируемого, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
						Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Последующие страницы

## 9. Сведения о прохождении обучения охране труда

Прошел обучение по специальности или виду работ	Количество часов	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Председатель комиссии (подпись)
1	2	3	4

## 10. Сведения о периодической проверке знаний

Дата	В объеме каких инструкций или разделов правил безопасности труда	№ протокола экзаменационной комиссии	Подпись	
			Проверяемого	Председателя комиссии
1	2	3	4	5

Работник, ответственный за проведение инструктажей проводит инструктажи, расписываются в карточке (или делает отметки о прохождении инструктажей на проекте приказа если карточки не ведутся). Специалист по охране труда знакомит кадрового работника с записями о проведении вводного и первичного инструктажа для принимаемого работника в карточке.

После этого руководитель работодателя (директор) подписывает приказ о приеме на работу, а специалист по охране труда ведет учет дальнейшего обучения принятого работника, о чем делает записи в карточке.

2.8. Повторный инструктаж проходят все работники, проходившие первичный инструктаж на рабочем месте, не реже одного раза **в шесть месяцев** по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, а работники, обслуживающие и работающие на объектах и оборудовании повышенной опасности (например – **водитель**) - **ежеквартально**.

Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте и по инструкциям по охране труда на рабочем месте. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале первичного инструктажа на рабочем месте.

## 2.9. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и

иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

2.10. Целевой инструктаж проводится при выполнении при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, перед выполнением каких-либо специальных работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне территории работодателя а также при проведении в организации массовых мероприятий).

Разовые поручения оформляются письменным распоряжением руководителя. При необходимости, исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

Запрещается давать сотрудникам разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

Регистрация целевого инструктажа делается в журнале учета первичного инструктажа на рабочем месте или в журнале учета целевых инструктажей в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015.

2.11. Все журналы регистрации инструктажей по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью ответственного за охрану труда.

Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с распоряжением утверждаются директором и согласуются с профсоюзом или другим уполномоченным органом трудового коллектива в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

Все инструкции по охране труда в учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам

учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## **2.2. Обучение работников рабочих профессий**

2.2.1. Директор обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Директор обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. В процессе обучения для работников рабочих профессий проводятся лекции по охране труда, могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда.

Проверка знаний требований охраны труда проводится в форме экзамена, по экзаменационным билетам или перечню вопросов, утвержденным директором.

2.2.4. Директор организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию **первой помощи пострадавшим**. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в течение одного месяца после приема на работу.

## **2.3. Обучение специалистов**

2.3.1. Специалисты проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления директором (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

2.3.2. Обучение по охране труда директора, его заместителя, специалиста по охране труда, членов комиссий по охране труда, уполномоченного профсоюзной организации проводится в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на обучение.

2.3.3. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда.

### III. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят руководитель работодателя, его заместитель, специалист по охране труда или непосредственные руководители работ при проведении инструктажей и обучения в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Очередная проверка знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также директора при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководитель или его заместитель, специалист по охране труда, представители профсоюзной организации или трудового коллектива.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. *При*

*штатной численности работников в организации примерно до 7 человек, создание комиссии недостаточно целесообразно. Сама комиссия (не менее трех) обучается в специализированной организации и проще обучить остальных там же (без утверждения состава комиссии, разработки Программ обучения, лекций, Перечня вопросов проверки, билетов, удостоверений, заседаний комиссии и протоколов).*

3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе директора проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом по установленной форме.

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по установленной форме.

3.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет руководитель работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций, осуществляется органами федеральной инспекции труда.

4.3. Результаты обучения и прохождения инструктажей по охране труда рекомендуется отражать в личной карточке прохождения обучения безопасности труда:

Положение разработал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С положением ознакомлен (а)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение 3

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_

работниками органа  
фамилия)

(подпись)

(инициалы,

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

Приложение 3

## **Положение о расследовании и учете несчастных случаев**

### **Общие положения**

1. Расследованию и учету в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением подлежат несчастные случаи, произошедшие на производстве с работниками и другими лицами (далее именуются как работники) при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию организации.

К ним относятся:

- работники, выполняющие работу по трудовому договору (контракту);
- граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- студенты образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащиеся образовательных учреждений среднего, начального профессионального образования и образовательных учреждений основного общего образования, проходящие производственную практику в организации;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности Администрации.

2. Расследуются и подлежат учету как несчастные случаи на производстве: травма, в том числе полученная в результате нанесения телесных повреждений другим лицом, острое отравление, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы насекомых и пресмыкающихся, телесные повреждения, нанесенные животными, повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности либо его смерть, если они произошли:

а) в течение рабочего времени на территории организации или вне территории организации (включая установленные перерывы), а также во время, необходимое для приведения в порядок орудий производства, одежды и т.п. перед началом или по окончании работы, а также при выполнении работ в сверхурочное время, выходные и праздничные дни;

б) при привлечении работника в установленном порядке к участию в

ликвидации последствий катастрофы, аварии и других чрезвычайных происшествий природного и техногенного характера;

в) при осуществлении не входящих в трудовые обязанности работника действий, но совершаемых в интересах работодателя или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

### **Первоочередные меры, принимаемые в связи с несчастным случаем на производстве.**

3. О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- сообщить работодателю или лицу, им уполномоченному, происшедшем несчастном случае;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии т.п.).

4. При групповом несчастном случае на производстве (2 и более человек), тяжелом несчастном случае на производстве (по схеме определения тяжести несчастных случаев на производстве, утверждаемой Министерством Здравоохранения Российской Федерации по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации), несчастном случае на производстве со смертельным исходом работодатель или уполномоченное им лицо в течение суток по форме, установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации, обязаны сообщить о несчастном случае, происшедшем в организации:

- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти;
- в фонд социального страхования;
- в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальное объединение профсоюзов.

5. О случаях острого отравления работодатель сообщает также в территориальный орган санитарно – эпидемиологической службы.

6. Работодатель обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет.

Для расследования несчастного случая на производстве в организации работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее 3 человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда (или лицо, назначенное приказом работодателя, ответственным за организацию работы по охране труда), представители работодателя, профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа (например, член комитета или комиссии по охране труда из числа представителей работников,

уполномоченный по охране труда). Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченное им лицо. Состав комиссии утверждается приказом работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда на участке, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству. Расследование несчастного случая на производстве, происшедшего в результате аварии транспортного средства, проводится комиссией работодателя с обязательным использованием материалов расследования, проведенного соответствующим государственным органом надзора и контроля, с которым должна быть ознакомлена комиссия.

7. Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом:

- в комиссию, кроме лиц указанных в пункте 6 настоящего Положения, включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель объединения профсоюзов. Работодатель образует комиссию и утверждает ее состав, возглавляет комиссию государственный инспектор по охране труда;

- по требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или председатель комиссии обязаны по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования;

- в случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы в состав комиссии включается также представитель органа санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации;

- при групповом несчастном случае с числом погибших 5 и более человек в состав комиссии включаются также представители Федеральной инспекции труда при министерстве труда и социального развития Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и общероссийского объединения профсоюзов. Председателем комиссии является государственный инспектор по охране труда по субъекту Российской Федерации.

Порядок расследования несчастных случаев

8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (которые не являются групповым и не относятся к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение 3 дней.

Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого трудоспособность

наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение месяца со дня поступления указанного заявления.

9. В каждом случае расследования комиссия выявляет и расспрашивает очевидцев происшествия несчастного случая, лиц, допустивших нарушение нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности объяснения от пострадавшего.

При расследовании несчастного случая в организации по требованию комиссии работодатель за счет собственных средств обязан обеспечить:

- выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов – экспертов;

- фотографирование мест несчастного случая и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем места происшествия;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

10. В результате расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия формирует следующие документы:

- а) приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая (в соответствии пунктов 6 и 7 настоящего Положения);

- б) планы, схемы, эскизы, а при необходимости – фото – или видеоматериалы местного происшествия;

- в) документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- г) выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

- д) протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц;

- е) экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

- ж) медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- з) выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений профсоюзных инспекторов труд об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

- и) другие материалы по усмотрению комиссии.

11. На основании собранных данных и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью организации и объяснялось ли его нахождение в месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей (работы), и

квалифицирует несчастный случай, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

12. По результатам расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия составляет акт о расследовании по форме.

13. Расследованию подлежат, но по решению комиссии могут не считаться несчастными случаями на производстве, не учитываться и оформляться актом произвольной формы:

а) смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

б) смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное или наркотическое опьянение (отравление) работника, не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

в) несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим проступка, содержащего по заключению представителей правоохранительных органов признаки уголовно наказуемого деяния.

14. Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются работодателем с участием профсоюзного либо иного уполномоченного работниками представительного органа для принятия соответствующих решений, направленных на профилактику и предупреждение несчастных случаев на производстве.

Порядок оформления акта по Форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учета несчастного случая на производстве

15. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работником на срок не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в 2 экземплярах на русском языке либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации.

При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в 3 экземплярах, 2 из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является пострадавший. 3-й экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

16. 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.

17. В организации и у индивидуального предпринимателя акт по форме

Н-1 подписывается членами комиссии, утверждается работодателем или лицом, им уполномоченным, и заверяется печатью.

18. Работодатель в 3-дневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать 1 экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию). 2-й экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45 лет в организации по основному месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

19. Акты по форме Н-1 регистрируются работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме, установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

20. Каждый несчастный случай на производстве, оформленный актом по форме Н-1 включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.

21. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом с документами и материалами расследования, указанными в пункте 13 настоящего Положения, и копии актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего председатель комиссии (по несчастным случаям) в 3-дневный срок после их утверждения направляет в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на производстве. Копии указанных документов направляются также в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации и территориальный орган государственного надзора – по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольным им организациям (объектах).

Копии актов о расследовании групповых несчастных случаях на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом вместе с копиями актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии в Федеральную инспекцию труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

22. В государственную инспекцию труда по субъектам Российской Федерации (по ее требованию) высылаются копии актов по форме Н-1 о несчастных случаях, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

### **Заключительные положения**

23. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации форме о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, выполненных в целях предупреждения несчастных случаев.

24. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, работодатель сообщает в государственную инспекцию труда по субъекту

Российской Федерации, в соответствующий профсоюзный орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора - в эти органы.

25. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая на производстве, поступления жалобы пострадавшего или его доверенного лица или родственников погибшего при несогласии с выводами комиссии по расследованию, проведенному без его участия, и при поступлении информации, указанной в пункте 23 настоящего Положения, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости – органов государственного надзора проводят расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим Положением независимо от срока давности. По результатам расследования государственный инспектор по охране труда составляет заключение по форме, которое является обязательным для работодателя.

Государственный инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся факт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

26. Разногласия по результатам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнание работодателем 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, федеральной инспекцией труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.

27. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Положение разработал:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*С положением ознакомлен (а)*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 4

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

**Положение  
по разработке, учету и применению инструкций  
по охране труда в ООО «Скиф»**

1. Настоящее Положение разработано с учетом требований ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда утвержденных Министерством труда и социального развития Российской Федерации 13 мая 2004 года, нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по охране труда согласно Постановлению Правительства РФ от 27 декабря 2010 года № 1160, Межгосударственных ГОСТ 12.0.004-2015 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», ГОСТ 12.0.230.2-2015 «ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Оценка соответствия. Требования» и других нормативных и правовых актов.

2. В ООО «Скиф» инструкции разрабатываются для работников как по профессиональному признаку (директор, слесари, водитель, уборщицы, лаборанты и т.д.), так и на отдельные виды работ (работа с компьютером, огневые работы, на высоте, ремонтные работы и т.д.) с учетом специфики работы, оборудования и технологических процессов.

Инструкции по видам работ применяются как дополнение к инструкциям по профессиям. При этом инструкции по профессиям и видам работ могут объединяться в одну инструкцию или применяться отдельно.

3. Методическое руководство разработкой инструкций осуществляет служба охраны труда (специалист по охране труда). Разработчиками инструкций в учреждении могут выступать как директор, его заместитель, уполномоченный по охране труда так и ответственный (специалист) по охране труда.

4. После составления, инструкция согласовывается ответственным (специалистом) по охране труда, в случае необходимости и с другими заинтересованными службами и должностными лицами по усмотрению ответственного (специалиста) по охране труда.

5. Инструкции должны утверждаться руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов и вводятся в действие со дня их утверждения приказом или распоряжением руководителя.

6. Изучение инструкций для работников обеспечивается руководителем учреждения. При этом требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как

нарушение трудовой дисциплины.

7. Инструкции по охране труда являются нормативным документом, устанавливающим требования по охране труда при выполнении работ работниками на рабочих местах в производственных помещениях, на территории учреждения и в других местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

8. При разработке инструкции должны учитываться требования:

- Трудового кодекса РФ;
- законодательства Российской Федерации об охране труда;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- государственных нормативных требований охраны труда;
- специальных правил безопасности по пожарной, промышленной, электроэнергетической, технологической, санитарно-гигиенической, радиационной, транспортной, физической и т.п.;
- паспортов, инструкций по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования;
- руководящих материалов и другой организационно-технической документации, характеризующей специфику работ;
- руководства по эксплуатации данного вида техники: прибора, агрегата, оборудования, машины, станка и т.п.;
- технологической документации;
- материалов расследования несчастных случаев, актов по форме Н-1, имеющих отношение к данной профессии или виду работы; положения о разработке инструкций по охране труда.

9. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования с учетом конкретных условий производства. Эти требования должны быть изложены применительно к профессии работника или виду выполняемой работы и не должны содержать требований, противоречащих содержанию нормативных документов

10. Первая страница оригинала инструкции должна быть использована для размещения подписей утверждающих должностных лиц, последняя – для подписей разработчиков и согласующих должностных лиц.

Инструкции должны быть подписаны ее разработчиком и руководителем подразделения – разработчика (*если такие подразделения у работодателя есть*), согласованы с ответственным (специалистом) по охране труда.

11. Инструкции по охране труда издаются в трех экземплярах, первый из которых хранится у руководителя учреждения, второй – у ответственного (специалиста) по охране труда, а третий - специалистом выдается работникам под роспись в журнале выдачи инструкций и вывешивается на видном месте в рабочей зоне, или хранятся в доступном и известном для работника месте.

12. Учет инструкций по охране труда учреждении осуществляет ответственный (специалист) по охране труда в журнале учета инструкций.

13. Проверка и пересмотр инструкция по охране труда для работников

организуется руководством работодателя. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

14. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре действующих или издании новых межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологий;
- внедрении новых материалов и оборудования;
- по результатам анализа материалов расследований несчастных случаев, на производстве;

- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда (разд. V Постановления Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

При этом инструкция должна сохранять ранее присвоенный номер.

15. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работников условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

16. Перед разработкой инструкций в учреждении проводится:

- обучение разработчиков инструкций в специализированных организациях, обеспечивается их участие в совещаниях, семинарах по охране труда и обмену опытом с коллегами, занимающимися продолжительный период вопросами охраны труда;

- изучение технологического процесса, выявление потенциальных опасных и вредных производственных факторов, возникающих при нормальном его протекании и при отклонениях;

- определение безопасных методов и приемов работ, их последовательности, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих включению в инструкцию;

- определение соответствия требованиям безопасности применяемых оборудования, приспособлений и инструмента;

- изучение конструктивных особенностей и эффективности средств защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;

- изучение материалов по охране труда, перечисленных ранее, которые могут быть использованы при разработке инструкций;

- анализ причин несчастных случаев, происшедших с работниками данной профессии или при выполнении данного вида работы;

- изучение информационных писем, распоряжений и приказов по учреждению или отрасли по поводу аварий и несчастных случаев;

- определение режимов труда и отдыха на основе утвержденных норм и правил внутреннего трудового распорядка.

17. Требования инструкции должны быть изложены в соответствии с последовательностью технологического процесса, с учетом разновидностей оборудования, приспособлений, инструмента. В текст инструкции необходимо включить только те требования, которые касаются безопасности конкретного вида труда и выполняются самими работающими.

18. Инструкции должны включать требования, которые могут быть выполнены самими работниками и не содержать организационных и технических требований, выполнение которых не является необходимым для обеспечения безопасного проведения работ и создания нормальных санитарных условий на рабочем месте.

19. В инструкцию по охране труда для работника включаются следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны по окончании работы.

По желанию разработчиков, в инструкцию допускается включать и другие разделы, например «введение» и другие.

19.1. 5. В разделе «**Общие требования** охраны труда» следует указать наименование и номер типовой инструкции, на основе которой она подготовлена, а также наименование других документов, используемых при ее разработке. Краткая характеристика технологического процесса, оборудования, основных применяемых материалов. Указать источники образования факторов, зоны действия, условия воздействия на работающих. Условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы: возраст лиц (если есть возрастные ограничения), пол, состояние здоровья, необходимость первичного и периодического медицинского освидетельствования, наличие квалификации, прохождения обучения и инструктажа по безопасности труда и периодической проверки знаний работников. Периодичность прохождения обучения и инструктажей по охране труда. Требования, предъявляемые к оборудованию и рабочему месту. Перечень средств коллективной защиты работающих, которые в соответствии с условиями работы должны быть установлены в рабочей зоне. Перечень средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви, которыми должен обеспечиваться работник (при необходимости с указанием норм выдачи и срока использования для данной профессии или должности и обозначении стандартов или технических условий на них). Требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности (перечень первичных средств пожаротушения, автоматических извещателей системы пожарной сигнализации, которые должны быть (могут быть) в рабочей зоне участка, цеха, помещения, с указанием мест установки. Указание о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка. Требования по выполнению режимов труда и отдыха. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы. Требование к наличию на рабочем участке, в помещении медицинской аптечки.

Ответственность работника за нарушение требований инструкции по охране труда (невыполнение требований инструкции должно рассматриваться как нарушение производственной дисциплины).

19.2. В разделе «Требования охраны труда **перед началом работы**» должны быть отражены:

Порядок подготовки и использования средств индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви и других защитных средств (защитных кремов, паст,

эмульсий и т.п.). Требования к подготовке рабочего места (проверка свободности проходов, проездов, доступов к электрорубильникам, органам управления).

Порядок проверки исправности защитного заземления, оборудования, приспособлений, инструмента, контрольно-измерительных приборов, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, необходимых для создания безопасных условий труда (например, на холостом ходу).

Порядок проверки местной вентиляции и местного освещения.

Порядок проверки наличия и состояния исходных материалов (заготовки, сырье, провода и т.п.; места хранения и складирования).

Требования к обеспечению пожарной безопасности (проверка наличия или исправности средств сигнализации и тушения пожара, отсутствие подтекания топлива и других легковоспламеняющихся жидкостей, искрения в проводке и механизмах, требования к хранению легковоспламеняющихся жидкостей и материалов, ветоши, промасленной тары и т.п.).

Особые требования безопасности к подготовке оборудования и инструмента, применению средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви при работе с пожароопасными, взрывоопасными и вредными веществами.

Порядок приема смены в случае непрерывной работы.

19.3. В разделе «Требования охраны труда **во время работы**» отражаются:

Требования к использованию средств индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви при проведении работ.

Порядок и правила пользования ручным и механизированным инструментом, приспособлениями и устройствами, а также переносным освещением и т.п.

Обязанности работающих следить за исправностью инструмента, защитных и предохранительных приспособлений, показаниями контрольных или сигнализирующих устройств и приборов и т.п.

Указания о безопасном содержании рабочего места, недопустимость накопления отходов в рабочей зоне и т.п.

Меры безопасности работающих при обнаружении неисправностей оборудования, инструмента и т.п. (указать конкретные действия работника).

Требование соблюдения правил личной гигиены при выполнении работы.

Порядок пуска и остановки оборудования.

Требования безопасного обращения с исходными материалами (заготовки, сырье и т.п.), вспомогательными материалами.

Безопасные способы и приемы подъема и перемещения тяжестей (работы, выполняемые вручную, использование тары, транспортных средств, грузоподъемных машин и механизмов и т.п.).

Порядок установки агрегатов, оснастки и органов управления в безопасное положение.

Способы и приемы безопасного выполнения работ с учетом последовательности проведения технологического процесса, эксплуатации оборудования, приборов.

Порядок взаимодействия при групповом выполнении работ.

Основные виды отклонений от нормы в технологическом режиме и порядок приведения работы оборудования, приборов и т.д. до требуемых значений (снижение или увеличение напряжения, уменьшение или увеличение давления и температуры, изменение скорости или числа оборотов и т.п.).

Действия, направленные на предотвращение аварийных и травмоопасных ситуаций при возникновении тех или иных неисправностей, повреждений, поломок.

Особые меры безопасности при эксплуатации систем, работающих под давлением, при проведении работ с применением вредных, пожаро- и взрывоопасных веществ.

Порядок проведения работ повышенной опасности. Особые требования при выполнении работ на высоте и меры защиты от падающих с высоты предметов.

Меры безопасности при производстве работ в полевых условиях, вблизи линий электропередач, водоёмов, в колодцах, емкостях, при передвижении человека через водные преграды, железнодорожные переезды, по пересеченной местности, а также в сложных метеорологических условиях, если это требуется по условиям работы.

Правила пожарной безопасности при проведении работы.

19.4. В разделе «Требования охраны труда **при аварийных ситуациях**» отражаются:

Действия в возможных аварийных ситуациях (загорания при работе, появление токсичных и взрывоопасных газов, розлив горючих или агрессивных жидкостей, появление напряжения на корпусе оборудования и т.д.).

Действия по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

Порядок эвакуации работников из опасных зон.

Порядок аварийного отключения оборудования.

Порядок уведомления руководителей при возникновении аварийной ситуации.

19.5. В разделе «Требования охраны труда **по окончании работ**» отражаются:

Порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин и механизмов, аппаратуры, приборов, а при непрерывном процессе – порядок передачи их следующей смене.

Порядок складирования готовой продукции.

Порядок уборки отходов производства.

Требования по наведению порядка на рабочем месте, уборке инструментов, инвентаря, приспособлений и сдаче их на место хранения или следующей смене.

Требования по обеспечению пожарной безопасности (отключение электрооборудования, нагревателей, освещения и других источников, могущих вызвать загорание).

Порядок сдачи рабочего места.

Требования соблюдения производственной санитарии, особенно по окончании работ с вредными веществами.

Правила очистки, спецобработки (при необходимости) спецодежды, спецобуви, защитных средств и сдачи их на хранение.

Требования по выполнению общепроизводственных (единых) инструкций выдает отдел охраны труда учреждения. Для этого разработчик представляет в ООТ первый экземпляр вновь составленной или пересмотренной инструкции.

20. Контроль за ознакомлением работников с требованиями инструкции, а также за их внедрением и соблюдением осуществляет ответственный (специалист по охране труда, работники службы охраны труда).

21. Требования инструкции являются обязательными. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

22. В учреждении применяются следующие формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений:

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
инструкций по охране труда для работников**

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
выдачи инструкций по охране труда для работников**

№ п/п	Дата	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

**А.4 Форма А.4 - Форма журнала регистрации вводного инструктажа**

Обложка

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## А.6 Форма А.6 - Форма журнала регистрации целевого инструктажа

Обложка

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)ЖУРНАЛ  
регистрации целевого инструктажа\_\_\_\_\_  
(Наименование подразделения)Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируе мого	Год рожде ния	Профессия, должность инструктируе мого	Причина проведен ия целевого инструкта жа	Фамилия, инициалы, должность инструктирую щего, допускающего	Подпись	
						Инстр уктир ующег о	Инстр уктир уемог о
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПРИМЕРНЫЙ ВИД ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ИНСТРУКЦИИ, ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ  
И РАБОТНИКОВ**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

ИНСТРУКЦИЯ  
по охране труда для

**Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда, энергетика, технолога и других заинтересованных лиц.**

## Приложение 5

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

### **Программа для проведения вводного инструктажа по охране труда в обществе с ограниченной ответственностью «Скиф»**

#### **1. Введение**

Данная программа для проведения вводного инструктажа разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

В программе изложены основные нормативные требования охраны труда и трудового законодательства, знание которых обязательно для вновь поступающих на работу.

#### **2. Общие положения**

2.1. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ООО «Скиф» подлежат все работники, в том числе ее руководитель.



				инструктируемый			
1	2	3	4	5	6	7	8

### 3. Общие сведения об обществе с ограниченной ответственностью, его характерные особенности.

#### **3.1. Дать общие сведения о предприятии, рассказать о характерных особенностях ООО, площадь территории, количество работников, адрес где он находится, дать характеристику используемых помещений, техники, оборудования, видов работ рабочих мест.**

3.2. Под рабочим местом понимается та обстановка, в которой работающий выполняет производственные операции. Для каждого вида существуют свои требования к организации рабочего места. Однако, общими требованиями всегда остаются: оборудование опасных для работающего зон необходимыми ограждениями, защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, вентиляция, соответствующая температура воздуха, устранение помех в выполнении рабочих операций.

3.2.1. Во всех случаях должны исключаться механическое, электрическое, температурное и химическое воздействия на работающего. Защитные средства должны обеспечивать безопасность, не обременять работающего, быть достаточно эффективными.

3.2.2. Рабочее место необходимо содержать в чистоте в течение всего рабочего времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

3.2.3. Полы на рабочих местах и в проходах к ним должны быть без выбоин, сухими, не скользкими и чистыми. Для защиты ног от переохлаждения цементные, каменные, металлические и др. полы с хорошей теплопроводностью на рабочих местах должны быть покрыты дощатыми или другими холодо - защитными настилами.

3.2.4. Для устойчивости размещения (укладки) товаров, обрабатываемых материалов и деталей, инструмента, инвентаря рабочее место должно быть оборудовано прочными стойками, полками, стеллажами.

### 4. Основные положения законодательства об охране труда.

#### 4.1. Трудовой договор

4.1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права,

своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.2. Рабочее время и время отдыха.

4.2.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;

5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

4 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для подростков соответствующего возраста.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом

мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

4.2.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.2.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

4.2.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.

4.3.1. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.3.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

Привлечение женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

4.3.3. Запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда.

4.3.4. Женщинам разрешается поднимать и переносить тяжести вручную: постоянно в течение рабочей смены - массой не более 7 кг, периодически (до 2 раз в час) при чередовании с другой работой - массой не более 10 кг.

4.3.5. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

4.3.6. С лицами, достигшими, возраста шестнадцати лет допускается заключение трудового договора.

В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего

процесса обучения.

4.3.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 3,5 часа.

4.3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

4.3.9. Подростки до 16 лет к погрузо-разгрузочным работам не допускаются.

Юношам в возрасте от 16 до 18 лет допускается максимальная нагрузка — 16 кг.

4.3.10. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

4.3.11. Перечень работ, на которых запрещается применение труда женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет установлен Правительством Российской Федерации.

## 5. Охрана труда.

5.4.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий возлагается на работодателя. (Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.)

На работодателя также возлагается обеспечение обучения всех работников безопасным приемам труда, а также проведение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности.

5.4.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию организации или работодателя - физического лица.

5.4.3. Запрещается направлять на тяжелые работы и работы связанные с вредными или опасными условиями труда женщин детородного возраста и лиц моложе 21 года, а также работников, которым эти работы противопоказаны по состоянию здоровья.

5.4.4. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для

выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.5. Рабочие и служащие обязаны соблюдать правила и инструкции по охране труда, установленные требования обращения с машинами и механизмами, пользоваться выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты.

## **6. Правила внутреннего трудового распорядка работодателя и ответственность за их нарушение.**

Правила внутреннего трудового распорядка определяют обязанности работников и администрации при выполнении ими своих должностных обязанностей, режим работы, а также правила поведения на предприятии, утверждаются руководителем предприятия.

Выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка обязательно всеми работающими.

Законодательством, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий рабочих также и другие дисциплинарные взыскания.

## **6. Организация работы по охране труда в работодателя. Государственный контроль за охраной труда**

6.1. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда осуществляют:

специальные уполномоченные на то государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от администрации предприятий и их вышестоящих органов Федеральная инспекция по труду Российской Федерации (Рострудинспекция, Роспотребнадзор);

Государственные органы и инспекции, специально уполномоченные в соответствии с Федеральными законами осуществлять надзор за соблюдением правил по безопасности работ в отдельных отраслях промышленности (Ростехнадзор).

6.2. Контроль за охраной труда на предприятии осуществляют руководитель, его специалист и должностные лица, назначенные специальным приказом.

6.3. Высший надзор за точным и единообразным исполнением законов о труде на территории Российской Федерации осуществляется Генеральным прокурором Российской Федерации и подчиненными ему нижестоящими прокурорами.

## **7. Общие правила поведения работников на территории работодателя.**

Общие правила поведения работников на территории администрации устанавливаются правилами внутреннего распорядка.

## **7. Основные опасные производственные факторы**

Основными источниками опасных производственных факторов являются:

- неисправность оборудования, компьютерной техники, инструмента, конструктивные недостатки оборудования;
- неудовлетворительное содержание транспортных средств, грузоподъемных механизмов, электрооборудования;
- загромождение рабочих мест, проходов и т.д.; обратить внимание на лестницы и переходы на территории предприятия;
- недостаточная механизация опасных и тяжелых работ (погрузо-разгрузочные работы, монтажные работы на высоте);
- не использование (неправильное использование) средств индивидуальной защиты;
- несовершенство технологического процесса;
- неудовлетворительное содержание здания и территории.

### **9. Основные вредные производственные факторы:**

- наличие в воздухе вредных веществ в виде пыли, паров, газов и их соединений;
- воздействие при работе на компьютере;
- ионизирующие поля и излучения;
- неионизирующие поля и излучения;
- отсутствие или недостаток естественного света;
- недостаточность искусственного освещения и т.д.
- соблюдение температурного режима.

### **10. Основные требования по предупреждению электротравматизма.**

10.1. Каждый работник должен знать, что электрический ток представляет собой скрытый вид опасности. При прикосновении к токоведущим частям оборудования или оголенным проводам, находящимся под напряжением, человек может получить электротравму (частичное поражение током) или электрический удар (поражение организма в целом при параличе дыхания или сердца, или того и другого одновременно при параличе нервной системы, мышц грудной клетки и желудочков сердца).

10.2. Во избежание поражения электрическим током необходимо соблюдать следующие правила:

- не прикасаться к арматуре общего освещения, электрическим проводам, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, рубильников, предохранителей и др.);
- в случае обнаружения нарушения изоляции электропроводок, открытых токоведущих частей электрооборудования или нарушения заземления оборудования немедленно сообщить об этом администрации;
- не наступать на переносные электрические провода, лежащие на полу. Не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования, аппаратов и приборов; не открывать двери электрораспределительных шкафов (щитов), не класть в них никаких предметов (например, ключей от помещений);
- запрещается использовать в производственных помещениях

переносные электронагревательные приборы (электрочайники, электрокипяtilьники, электроплитки и т.д.)

- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену электроламп и электрозащиты (плавких предохранителей), чистку электросветильников. Эти работы должны выполнять только специалисты-электрики;

- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места, хотя и на короткое время, обязательно выключать оборудование (механизмы), на котором выполнялась порученная работа.

## **11. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены**

11.1. Все работники должны соблюдать правила личной гигиены:

- работать в удобной обуви, плотно сидящей на ноге, на непромокаемой и нескользящей подошве, в опрятной одежде;

- во время работы (в зависимости от условий труда) пользоваться хорошо подогнанной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

11.2. Принимать пищу только в предназначенных для этой цели местах, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям. Прием пищи на рабочем месте запрещается.

11.3. Для обеспечения санитарно-бытовых удобств работающих в администрации должны быть оборудованы:

- комната (место) для отдыха;
- гардеробы (шкафы, вешалки и др.) для хранения одежды и личных вещей, душевые, умывальники;

- ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник предприятия.

11.4. На каждом предприятии и на рабочих местах должны быть созданы необходимые санитарно-гигиенические условия труда в соответствии с нормативами. Этими нормами регламентируются необходимые для здоровья и благоприятного труда площадь и объем производственных помещений, освещение и отопление, метеорологические условия (температура, влажность, давление воздуха), шум и вибрация, содержание пыли в воздухе.

11.4.1. Освещение производственных помещений может быть естественным и искусственным. Искусственное освещение бывает: общее, местное и комбинированное. Требования к освещению: достаточная освещенность рабочих поверхностей, рациональное направление света на них, отсутствие резких теней и бликов на рабочих местах (поверхностях). Хорошее освещение рабочего места - одни из важных факторов благоприятных и безопасных условий труда. Администрация также должна осуществлять меры по защите работников от шума и вибрации эксплуатируемого оборудования.

## **12. Назначение и использование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.**

12.1. Все работники, занятые на работах с вредными условиями труда, включая температурные воздействия, загрязнения, обеспечиваются бесплатно, по установленным нормам спецодеждой, спецобувью, смывающими и

обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Спецодежда должна выдаваться работающим в установленные сроки и соответствовать стандартам. Работа без предусмотренных нормами спецодежды и других СИЗ запрещается.

12.2. Спецодежда работающих должна подвергаться своевременному ремонту и стирке. Порядок выдачи, пользования и ухода за спецодеждой должен регулироваться специальной инструкцией в соответствии с особенностями производства.

12.3. Работающие, получающие согласно действующим нормам средства индивидуальной защиты, должны проходить специальный инструктаж с обучением простейшим способам проверки исправности приспособлений и тщательно тренироваться в пользовании ими.

12.4. Спецодежда, спецобувь и другие СИЗ являются собственностью предприятия и подлежат возврату при увольнении, переводе на другую работу, по окончании сроков носки.

12.5. Предприятие ведет учет выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ на каждого работника отдельно в личных карточках учета выдачи.

### **13. Порядок расследования и оформления несчастных случаев в работодателя.**

13.1. Расследованию в порядке, установленном статьями 227 - 231 Трудового Кодекса и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (далее — установленный порядок расследования), подлежат события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая: тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током (в том числе молнией); укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшее за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть (далее — несчастный случай), происшедшие:

а) при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), в том числе во время служебной командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах работодателя, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

б) на территории организации, других объектах и площадях, закрепленных за организацией на правах владения либо аренды (далее — территория организации) либо в ином месте работы в течение рабочего времени (включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место (с рабочего места), а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства, одежды и т. п. перед началом и после окончания работы, либо при выполнении работ за пределами

нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные Дни;

в) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве работодателя или сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным распоряжением работодателя (его представителя) либо с его ведома;

г) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию работодателя (его представителя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

д) при следовании к месту служебной командировки и обратно;

е) при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, бригада почтового вагона и другие);

ж) во время междусменного отдыха при работе вахтовым методом, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном и др.) в свободное от вахты и судовых работ время;

з) при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

В установленном порядке расследуются также несчастные случаи, происшедшие с работодателями — физическими лицами и их полномочными представителями при непосредственном осуществлении ими трудовой деятельности либо иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работниками.

Расследуются в установленном порядке, квалифицируются, оформляются и учитываются в соответствии с требованиями статьи 230 Трудового Кодекса и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях как связанные с производством несчастные случаи, происшедшие с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

13.2. О каждом несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец в течение смены должен сообщить непосредственному руководителю работ, который должен сохранить до начала работы комиссии по расследованию обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествя (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не приведет к аварии).

13.3. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил по охране труда, по возможности получить объяснение от пострадавшего и в течение трех суток составить акт по форме Н-1.

13.4. Руководитель предприятия незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, и

утверждает 2 экземпляра акта по форме Н-1. Акт формы Н-1 с материалами расследования подлежит хранению в течение 45 лет на предприятии, где взят на учет несчастный случай.

13.5. Несчастный случай, о котором пострадавший или очевидец не сообщили руководству предприятия в течение рабочей смены, или от которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или лица, представляющего его интересы в срок не более месяца со дня подачи заявления. Вопрос о составлении акта формы Н-1 решается после всесторонней проверки заявления о несчастном случае с учетом всех обстоятельств, показаний очевидцев и других доказательств.

13.6. Один экземпляр утвержденного руководителем предприятия акта по форме Н-1 пострадавший или лицо, представляющее его интересы, должен получить на руки по окончании расследования.

13.7. При получении травмы на производстве Администрация, по окончании расследования несчастного случая, обязана выдать работнику на руки один экземпляр акта по форме Н-1. В случае отказа Администрации в составлении акта по форме Н-1, а также при несогласии с содержанием акта формы Н-1 конфликт рассматривает профсоюзный комитет предприятия (организации), государственный инспектор по охране труда или суд.

13.8. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания работодателем (уполномоченным им представителем) несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составления соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом.

#### **14. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении**

14.1. Каждый работник должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима.

14.2. Усвоить, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара.

14.3. Курить только в специально отведенных и оборудованных местах.

14.4. При работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.).

14.5. Уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

14.6. Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать администрации предприятия.

14.7. При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 101 в пожарную команду и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

14.8. В расположении предприятия работнику запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю, оборудованию и пожарному крану;

- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки - «жучками»;
- использовать на складах, в конторских помещениях для приготовления пищи и обогрева: электроплитки, электрочайники и др.;
- чистить рабочую одежду бензином и другими легко воспламеняющимися жидкостями.

## 15. Ответственность

За невыполнение требований инструкций, положений и Правил работник несет ответственность согласно действующему законодательству.

*Программу разработал:* \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

*С программой ознакомлен (а)*  
*«\_\_»\_\_20\_\_г.* \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

## Приложение 7

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО  
Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
либо иного уполномоченного  
работниками органа  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Наименование должности  
работодателя  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО  
Реквизиты документа, выражающего  
мнение профсоюзного или иного  
уполномоченного работниками органа

## Программа

### проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте в обществе с ограниченной безопасностью «Скиф»

1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в работодателя работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- при выполнении работ не связанных с основными видами деятельности;
- при проведении массовых мероприятий;
- по пожарной безопасности;
- по электробезопасности.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит руководитель структурного подразделения (если эти подразделения есть) – непосредственный руководитель работ, ответственный (специалист) по охране труда, руководитель учреждения или его заместитель.

3. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным противопожарное состояние.

4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работника проводится по данной инструкции для первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной приказом директора и согласованной с профсоюзным комитетом.

5. Первичный инструктаж на рабочем месте со служащими и обслуживающим персоналом проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными директором работодателя и согласованными с профсоюзным комитетом.

6. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции для проведения инструктажа по пожарной безопасности, утвержденной приказом директора и согласованной с профсоюзным комитетом, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

7. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом руководителя.

8. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

При проведении первичного инструктажа на рабочем месте обращается внимание на:

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте.
2. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном рабочем месте.
3. Безопасная организация и содержание рабочего места.
4. Опасные зоны машины, механизма, прибора.
5. Средства безопасности оборудования (предохранительные тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности).
6. Требования по предупреждению электротравматизма.
7. Требования безопасности перед началом работы.
8. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

9. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

10. Схема безопасного передвижения работников на территории.

11. Требования безопасности при аварийных ситуациях.

12. Оказание первой доврачебной медицинской помощи.

13. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации места их расположения.

14. Требования безопасности по окончании работы.

15. Результаты проведения первичного инструктажа на рабочем месте записываются в журнал «Регистрации инструктажа на рабочем месте»:

Обложка

\_\_\_\_\_ /  
(наименование организации)

### ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа на рабочем месте

\_\_\_\_\_ /  
(наименование подразделения)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с ___ по ___)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Положение разработал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С положением ознакомлен (а)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Одновременно сообщаем, что данная информация выражает частное мнение специалиста по охране труда, имеет информационно-разъяснительный характер, не является официальной, не несет за собой правовых последствий и не препятствует руководствоваться нормами законодательства Российской Федерации в понимании, отличающемся от трактовки, изложенной в приведенной выше информации.**

