

Положение

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж»

Утверждено и введено в действие приказом от 26.08.19 № 108
Согласовано первичной профсоюзной
организацией
Протокол от 26.08.2019 № 4
Дата введения «26» 08 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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
6. Планирование мероприятий по реализации процедур
7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур
8. Планирование улучшений функционирования СУОТ
9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания
10. Управление документами СУОТ

Приложения:

1. Политика работодателя в области охраны труда
2. Перечень документов системы управления охраны труда в ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Буденновский медицинский колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с ТК РФ, приказом Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438Н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» (далее – Типовое положение), иными нормативно-правовыми актами об охране труда и в целях обеспечения здоровых и безопасных условий работников Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, и обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Учреждения.

1.7. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в Учреждении.

1.8. СУОТ представляет собой единство:

- организационных структур управления Учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

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

- устанавливающей (локальные нормативные акты Учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.9. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях, сооружениях и рабочих зонах Учреждения.

1.10. Требования СУОТ обязательны для всех работников Учреждения и для иных лиц, находящихся и выполняющих какие-либо работы на территории, в зданиях, сооружениях и рабочих зонах Учреждения.

2. Политика работодателя в области охраны труда

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

Политика работодателя по охране труда приведена в приложении № 1 к Положению.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения 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 в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

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

2.3. В Политике по охране труда отражаются:

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

б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности учреждения и вида (видов) осуществляемой экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. При определении Политики по охране труда руководитель Учреждения обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в учреждении и обсуждение Политики по охране труда.

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

3. Цели 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 5 настоящего Положения.

Основными целями и задачами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и безопасности лечебно-диагностического процесса;
- профилактика травматизма и профзаболеваний работников Учреждения
- защита интересов работников, пострадавших от несчастных случаев.

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

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами учреждения осуществляется руководителем Учреждения с использованием уровней управления.

В качестве уровней управления рассматриваются:

- а) уровень производственного участка (кабинета, лаборатории и иных участков, входящих в состав отделения, отдела);
- б) уровень структурного подразделения (отделения, отдела);
- в) уровень службы (совокупности нескольких структурных подразделений);
- г) уровень руководителя учреждения в целом.

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

4.2. Организация работ по охране труда в Учреждении возлагается на специалиста по охране труда, в структурных подразделениях – непосредственно на руководителей структурных подразделений и иных структурных единиц Учреждения.

4.3. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц учреждения устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

На уровнях управления, указанных в подпункте «а» и «б» пункта 4.1 Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно работников;
- б) руководителей производственных участков, их заместителей;
- в) руководителей структурных подразделений, их заместителей;
- г) работников, курирующих вопросы охраны труда в структурных подразделениях (лиц, которым делегирована часть полномочий в области охраны труда руководителей структурных подразделений).

На уровне управления, указанном в подпункте «в» пункта 4.1. Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителей производственных участков, их заместителей;
- б) руководителей структурных подразделений, их заместителей;
- в) работников, курирующих вопросы охраны труда в структурных подразделениях (лиц, которым делегирована часть полномочий в области охраны труда руководителей структурных подразделений).

На уровнях управления, указанных в подпунктах «г» 4.1. Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителя учреждения;
- б) заместителей руководителя учреждения по направлениям производственной деятельности;

4.4. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда специалиста по охране труда.

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

4.6. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда, а также при необходимости в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, на основании пункта 4.7. Положения.

4.7. В качестве обязанностей в сфере охраны труда устанавливаются следующие:

4.7.1. Руководитель учреждения самостоятельно¹:

1) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

2) обеспечивает:

- а) создание и функционирование СУОТ;
- б) наличие в штате квалифицированного специалиста по охране труда;
- в) соблюдение режима труда и отдыха работников;
- г) соблюдение установленного порядка обучения² 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;

д) приобретение и выдачу за счет средств учреждения санитарно-гигиенической одежды и обуви, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

е) приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

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

з) своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

¹ В соответствии с требованиями статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221-223, 225-229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

² Утвержден постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 февраля 2003 года № 1/29.

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

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

5) организует:

а) ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

б) безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность рабочих процессов;

в) в соответствии с ТК РФ проведение за счет средств, выделяемых на осуществление хозяйственной деятельности Учреждения и (или) получаемых за счет оказания платных услуг, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

г) проведение специальной оценки условий труда;

д) управление профессиональными рисками;

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

б) организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

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

8) 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;

9) допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к поручаемой работе;

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

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

12) информирует своевременно органы государственной власти, органы местного самоуправления о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

13) отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда, по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти.

4.7.2. Руководитель Учреждения через своих заместителей, руководителей структурных подразделений³:

³ В соответствии с требованиями статей 212 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 1) обеспечивает:
 - а) наличие и функционирование необходимых систем контроля за рабочими процессами;
 - б) обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- 2) приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.

4.7.3. Работник⁴:

- 1) обеспечивает соблюдение требований 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, выполнение указаний руководителя работ;
- 2) проходит:
 - а) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению руководителем учреждения;
 - б) подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- 3) участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- 4) содержит в чистоте свое рабочее место;
- 5) проводит перед началом рабочей смены (рабочего дня) осмотр своего рабочего места;
 - б) следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- 7) проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, лестниц, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- 8) докладывает о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- 9) использует правильно средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, которые требуются для обеспечения безопасности труда;
- 10) извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 11) действует при возникновении аварий в соответствии с ранее утвержденным руководителем учреждения порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

⁴ В соответствии с требованиями статей 21 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

12) принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

4.7.4. Специалист по охране труда⁵

В соответствии с положением о специалисте по охране труда:

- 1) обеспечивает функционирование СУОТ;
- 2) осуществляет:
 - а) руководство организационной работой по охране труда в учреждении, координирует работу структурных подразделений учреждения в области охраны труда;
 - б) контроль за состоянием условий и охраны труда;
 - в) контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
 - г) оперативную и консультативную связь с органами государственной власти, в том числе с учредителем – министерством здравоохранения Ставропольского края, органами местного самоуправления по вопросам охраны труда;
- 3) контролирует соблюдение в учреждении 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;
- 4) организует и контролирует выполнение структурными подразделениями Учреждения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 5) организует:
 - а) размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
 - б) организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях учреждения;
- б) участвует:
 - а) в разработке новых и пересмотре действующих локальных нормативных актов по охране труда;
 - б) в оценке и управлении профессиональных рисков;
 - в) в организации и проведении подготовки по охране труда;
 - г) в организации и проведении специальной оценки условий труда;
 - д) в организации медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
 - ж) в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и представляет на утверждение работодателю мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- 7) контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

⁵ В соответствии с требованиями статей 212 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

8) рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

9) дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует выполнение таких указаний.

10) составляет списки работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров.

4.7.5. Руководитель структурного подразделения Учреждения⁶:

1) обеспечивает:

а) условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении учреждения;

б) функционирование СУОТ;

в) своевременное проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

г) допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к поручаемой работе;

д) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

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

ж) наличие и функционирование в структурном подразделении систем контроля за рабочими процессами;

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

2) распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности (устанавливаются в должностной или производственной инструкции);

3) организует:

а) проведение подготовки по охране труда;

⁶ В соответствии с требованиями статей 212, 213, 218, 221-223, 225, 227-229.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

б) выдачу санитарно-гигиенической одежды и обуви, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

в) обеспечение молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, рекомендуемых к выдаче вместо молока, соответствующего контингента работников структурного подразделения;

г) в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве (при оказании услуг) сырья и материалов;

4) участвует в организации:

а) проведения специальной оценки условий труда;

б) управления профессиональными рисками;

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

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

7) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения;

8) принимает меры:

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

б) по вызову скорой медицинской помощи при авариях и несчастных случаях с тяжелыми последствиями для здоровья работников и иных лиц, происшедших в структурном подразделении;

в) по устранению причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, по их предупреждению и профилактике;

9) информирует своевременно руководителя учреждения об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

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

4.7.6. Обязанности главного бухгалтера

1. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

2. Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

3. Составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

4.7.7. Обязанности специалиста по кадрам

1. Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями.

2. Составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение.

3. Осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет.

4. Совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

4.7.8. Обязанности заведующего хозяйством

1. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов организации.

2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на санитарно-гигиеническую одежду и обувь спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

3. Осуществляет обеспечение подразделений организации сертифицированной санитарно-гигиенической одеждой и обувью специальной, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.

5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

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

Работодатель обеспечивает реализацию всех 9 базовых процедур, предусмотренных Типовым положением, направленных на достижение целей в области охраны труда:

1) процедура подготовки работников по охране труда;

2) процедура организации и проведения специальной оценки условий труда;

3) процедура управления профессиональными рисками;

4) процедура организации и проведения наблюдения за здоровьем работников;

5) процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;

б) процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

7) процедура обеспечения работников санитарно-гигиенической одеждой и обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

8) процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами;

9) процедура обеспечения безопасного выполнения работ сторонней организацией на территории учреждения.

5.1. Процедура подготовки работников по охране труда.

5.1. Процедура подготовки работников по охране труда осуществляется в соответствии с требованиями постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29.

5.2. С учетом понятий вредных и опасных производственных факторов, данных в статье 209 ТК РФ, при проведении инструктажей до работников в обязательном порядке доводится информация о результатах специальной оценки условий труда и идентификации опасностей на их рабочих местах.

Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре подготовки работников по охране труда:

- а) программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем;
- б) приказ (распоряжение) о назначении ответственного за проведение вводного инструктажа;
- в) журнал проведения вводного инструктажа;
- г) программы инструктажей на рабочем месте, утвержденные работодателем;
- д) журналы проведения инструктажей на рабочем месте;
- е) пакет инструкций по охране труда, действующих в учреждении;
- ж) перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов);
- з) графики проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения;
- и) программы обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- к) приказы о создании комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- л) протоколы результатов проверки знаний требований охраны труда;
- м) удостоверения установленной формы о прохождении проверки знаний требований охраны труда со сроком выдачи не более трех лет.

5.2. Процедура организации и проведения специальной оценки условий труда.

5.2.1. Процедура организации и проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ и Методики проведения СОУТ, утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014 г. № 33н.

5.2.2. С целью осуществления процедуры организации и проведения СОУТ работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению СОУТ, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению СОУТ при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения СОУТ 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 СОУТ, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ;

е) порядок использования результатов СОУТ.

5.2.3. Локальные нормативные акты, отражающие проведение СОУТ:

а) приказ об утверждении комиссии по проведению СОУТ;

б) отчет о проведении СОУТ;

в) документы, подтверждающие ознакомление работников с результатами СОУТ под роспись (карты СОУТ, листы ознакомления работников с результатами СОУТ на их рабочих местах).

5.3. Процедура управления профессиональными рисками

5.3.1 Работники Учреждения ввиду характера своей работы подвержены воздействию широкого спектра факторов профессионального риска.

Среди них: биологические риски, например, инфекции, вызываемые контактами с возбудителями болезни; химические риски, возникающие вследствие контакта с дезинфицирующими средствами или лекарственными препаратами; эргономические риски, создаваемые необходимостью продолжительного стояния и ходьбы; психосоциальные риски, такие как стресс и возможность агрессии со стороны третьих лиц.

В этой связи, определение риска, исследование их безопасных и опасных уровней воздействия на работающих, мониторинг здоровья и безопасности на рабочих местах медицинских работников, организация работы по изучению несчастных случаев и профессиональных заболеваний и ряд других вопросов входит в круг задач по управлению рисками.

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

а) выявление (идентификация) опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.3.3. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением специалиста по охране труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов с учетом требований ГОСТ 12.0.230.4-2018. Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Методы идентификации опасностей на различных этапах выполнения работ.

5.3.4. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности, рассматривает любые из опасностей, предусмотренных п. 35 Типового положения.

Конечным документом, обобщающим результаты проведения идентификации опасностей, является «Реестр идентифицированных опасностей», который закрепляется локальным нормативным актом.

5.3.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются руководителем учреждения с учетом характера деятельности учреждения и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций, а также категорий работников.

5.3.6. Избранная методика оценки профессионального риска должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) быть научно обоснована и соответствовать рассматриваемым опасностям;
- 2) давать результаты в виде, позволяющем лучше понять формы реализации опасностей и наметить пути снижения риска;
- 3) быть повторяемой и проверяемой;
- 4) быть однозначно понимаемой, простой и наглядной.

5.4. Процедура организации и проведения наблюдения за здоровьем работников.

Эта процедура должна соответствовать требованиям статьи 213 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н, постановления Правительства РФ от 23.09.2002 № 695, условиям коллективного договора.

Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников:

- а) приказ об организации проведения медосмотров;
- б) списки контингентов работников, подлежащих предварительному и периодическим медицинским осмотрам;
- в) поименные списки работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям);

г) журналы учета выдачи направлений на предварительные медицинские осмотры (освидетельствования) и на обязательные психиатрические освидетельствования;

д) заключения о прохождении работниками медицинских осмотров;

е) графики прохождения работниками медицинских осмотров.

5.5. Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях.

Согласно п. 42 Типового положения, процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах (вредных и опасных производственных факторов по результатам проведенной СОУТ и идентификации опасностей), уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях может осуществляться в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника (эта форма является обязательной в соответствии с требованиями ст. 57 ТК РФ и **должна быть предусмотрена** данной процедурой);

б) ознакомления работника с результатами СОУТ на его рабочем месте (эта форма является обязательной в соответствии с требованиями п.5 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ и **должна быть предусмотрена данной процедурой**);

в) размещения сводных данных о результатах проведения СОУТ на рабочих местах (эта форма при наличии у работодателя официального сайта в сети «Интернет» является обязательной в соответствии с требованиями п.6 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ и **должна быть предусмотрена данной процедурой**);

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео и аудиоматериалов;

е) использования информационных ресурсов в сети «Интернет»;

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

Таким образом, первые три формы информирования работников должны в **обязательном** порядке содержаться в данной процедуре. Остальные – в зависимости от практики организации такой работы конкретным работодателем.

5.6. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.

Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников:

а) правила внутреннего трудового распорядка;

б) графики сменности, с которыми работники ознакомлены под роспись;

в) порядок организации сменного графика работы, содержащийся в Правилах внутреннего трудового распорядка, либо оформленный отдельным локальным актом.

Эта процедура разрабатывается с учетом требований разделов IV и V ТК РФ, а также правил по охране труда и санитарных правил и норм, в которых установлены требования к регламентированным перерывам, предусмотренным для отдельных видов работ, а также условий коллективного договора.

5.7. Процедура обеспечения работников санитарно-гигиенической одеждой и обуви, средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее - СИЗ) осуществляется в соответствии с требованиями статьи 221 ТК РФ, приказа МЗ СССР от 29.01.1988 № 65, приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.; приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н и условиями коллективного договора.

Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре обеспечения работников санитарно-гигиенической одежды и обуви, средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами:

а) перечни должностей работников, имеющих право на бесплатное получение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам учреждения, а также смывающих и обезвреживающих средств;

б) приказы об обеспечении работников санитарно-гигиенической одежды и обуви, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

в) личные карточки выдачи работникам средств индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

5.8. Процедура обеспечения безопасного выполнения работ сторонней организацией на территории учреждения.

5.8.1. Требования СУОТ обязательны для выполнения не только работниками учреждения здравоохранения, но и иными лицами, находящимися и выполняющими какие-либо работы на его территории.

5.8.2. В соответствии с пунктами 49 и 50 Типового положения, процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией должны устанавливать:

а) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией;

б) ответственность подрядчика;

в) порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действий по организации выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.9.3. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется

следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

– оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

– эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

– информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасность;

– подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;

– контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

Например, допуск подрядной организации, осуществляющей строительномонтажные работы на территории учреждения должен осуществляться при оформлении Акта-допуска (приложение В к СНиП 12-03-2001); допуск представителей специализированных организаций по проведению различных измерений и технического обслуживания медицинских изделий на основании заключенных контрактов – при подтверждении их компетентности (наличия допусков).

В Учреждении процедура утверждается локальным нормативным актом в виде положения.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель локальным нормативным актом устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур, в котором отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда 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.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель Учреждения определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, которые установлены в положении о ступенчатой форме контроля за состоянием условий и охраны труда и внутреннем аудите, а также

предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме актов, которые представляются на рассмотрение комиссии по охране труда.

7.2. 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.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель учреждения ежегодно утверждает план мероприятий по улучшению функционирования СУОТ с учетом мониторинга реализации процедур, а также с учетом результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. Планирование улучшения функционирования СУОТ проводится с учетом анализа эффективности функционирования СУОТ и плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, разработанного по результатам специальной оценки условий труда.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. В соответствии со статьями 227-231 ТК РФ, Положения об особенностях расследования и учете несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. N 73 (редакции от 14.11.2016г.), Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 N 967 (ред. от 24.12.2014) "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний" и с целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель учреждения приказом утверждает:

– порядок выявления потенциально возможных аварий и действий в случае их возникновения;

– порядок расследования аварий, в том числе биологических, несчастных случаев и профзаболеваний, а также оформления отчетных документов.

10. Управление документами СУОТ

10.1. Документы СУОТ подразделяются на внешние по отношению к Учреждению и внутренние. К внешним документам относятся Указы Президента РФ, Федеральные законы, нормативные правовые акты Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, правила по охране труда и другие.

10.2 Управление внешними документами может осуществляться в форме заключения договора с компаниями, предоставляющими возможность иметь актуальные версии всех нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования в области охраны труда.

10.3 К внутренним документам относятся локальные нормативные акты организации, устанавливающие внутренние требования к процессам (приказы, распоряжения, порядки, инструкции по охране труда и т.п.).

10.4 Управление документами СУОТ заключается в составлении их перечня с указанием ответственных, сроков актуализации локальных нормативных актов и сроков их хранения

10.5 С целью организации управления документами СУОТ руководитель устанавливает (определяет) 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 учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями Учреждения, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.6 Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем учреждения на всех уровнях управления, а также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.7 Приказом руководителя назначаются ответственные лица за хранением записей, т.е документов, не подлежащих пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, таких как:

- 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.