

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 19.12. 2019 г. № 1758Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Челябинской области от 11.09.2001г. №29-ЗО «Об охране труда в Челябинской области», Законом Челябинской области от 29.09.2011г. №194-ЗО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области охраны труда», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016г. №438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района.

2. Начальнику отдела информационных технологий Ватутину В.Р. опубликовать настоящее постановление в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Багаутдинову В.Ш.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | С.Н. Аминов |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Кунашакского муниципального района

от 19.12.2019 г. № 1758

Положение о системе управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района (далее - Положение), определяет основные принципы формирования и структуру системы управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района (далее – администрация), ее функции и основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах Челябинской области.

2. Система управления охраной труда в администрации Кунашакского муниципального района (далее – Система) представляет собой совокупность организационных форм и методов совместных действий администрации и ее структурных подразделений (без образования юридического лица) (далее – структурные подразделения) по вопросам охраны труда, направленных на обеспечение безопасности труда, сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

3. Уровнями управления и регулирования по вопросам охраны труда в администрации в рамках Системы являются структурные подразделения администрации, специалист по охране труда администрации, глава администрации Кунашакского муниципального района.

II. Политика администрации в области охраны труда

4. Политика администрации в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) гарантирует выполнение обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

5. Политика по охране труда обеспечивает:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) непрерывное совершенствование и повышение эффективности Системы;

6) 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;

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

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

III. Цели администрации в области охраны труда

6. Основные цели администрации в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных [разделом V](#P276) настоящего положения.

7.Основные цели Системы:

1) реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

2) разработка и реализация программы улучшения условий и охраны труда;

3) создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

4) формирование безопасных условий труда;

5) контроль за соблюдением требований охраны труда;

6) обучение и проверка знаний по охране труд, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

7) предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в администрации;

8) охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в администрации, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха;

IV. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами администрации

8. Администрация Кунашакского муниципального района:

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

2) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

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

4) организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

5) организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

6) 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;

7) 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 туда;

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

9) обеспечивает приобретение и функционирование средств индивидуальной и коллективной защиты;

10) организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

11) организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

12) организует проведение специальной оценки труда;

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

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

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

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

17) организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

9. Сотрудники администрации:

1) обеспечивают 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) проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

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

4) участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда;

5) содержат в чистоте свое рабочее место;

6) перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводят осмотр своего рабочего места;

7) следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

8) проверяют 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;

9) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию;

10) правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

11) извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

12) при возникновении аварий действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

10.Специалист по охране труда:

1) обеспечивает функционирование Системы;

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

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

4) осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

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

6) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

7) организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

8) осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

9) участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

10) участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

11) контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

12) рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

13) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

14) участвует в управлении профессиональными рисками;

15) организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

16) 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.

11. Руководитель структурного подразделения:

1) обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

2) обеспечивает функционирование Системы;

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

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

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

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

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

8) организует проведение подготовки по охране труда;

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

10) участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

11) участвует в организации управления профессиональными рисками;

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

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

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

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

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

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

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

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

20) при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

V. Процедуры, направленные на достижение целей администрации

в области охраны труда

12. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель устанавливает (определяет):

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

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

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

4) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

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

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

7) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

13. 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.

14. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель устанавливает (определяет):

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

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

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

4) 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;

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

6) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

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

1) выявление опасностей;

2) оценка уровней профессиональных рисков;

3) снижение уровней профессиональных рисков.

16. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

17. Указанное в пункте 16 настоящего Положения информирование может осуществляться в форме:

1) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

2) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

3) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

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

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

6) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

7) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

18. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает (определяет):

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

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

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

19. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

20. 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 и уровней профессиональных рисков.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

21. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

22. В Плане отражаются:

1) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

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

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

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

6) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования Системы и мониторинг

реализации процедур

23. С целью организации контроля функционирования Системы и мониторинга реализации процедур работодатель устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

1) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

2) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

3) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию Системы.

24. Работодатель определяет основные виды контроля функционирования Системы и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

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

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

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

4) контроль эффективности функционирования Системы в целом.

VIII. Планирование улучшений функционирования Системы

25. С целью организации планирования улучшения функционирования Системы работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования Системы от результатов контроля функционирования Системы 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.

26. При планировании улучшения функционирования Системы работодатель проводит анализ эффективности функционирования Системы, предусматривающий оценку следующих показателей:

1) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

2) способность Системы обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

3) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования Системы;

4) необходимость изменения Системы, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

5) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении Системы;

6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования Системы.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи

и профессиональные заболевания

27. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

28. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

1) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

2) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

3) невозобновление работы в условиях аварии;

4) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

5) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

6) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

X. Управление документами Системы

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

30. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов Системы, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов Системы, сроки их хранения.

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

1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления Системы;

2) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

4) результаты контроля функционирования Системы.

Ведущий специалист по охране труда Э.А.Блюденова