

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 30.05.2023 11:23:39
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Приложение 1

УТВЕЖДЕНО
приказом СЗФ ФГБОУВО «РГУП»
от 25.05.2023 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в Северо-Западном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

І. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение о СУОТ Филиала) в Северо-Западном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Филиал) разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (далее - Приказ № 771н);
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» (далее - Приказ № 776н)
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.04.2009 № 138-ст;
- политики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет) в области охраны труда, введенной в действие приказом Университета от 07.09.2021 № 424 (далее – Политика Университета в области охраны труда);

- требованиями положения Университета «О системе управления охраной труда в ФГБОУВО «РГУП», введенного в действие приказом Университета от 06.02.2023 № 40 (далее - Положение о СУОТ Университета).

1.2. СУОТ Филиала является неотъемлемой частью управленческой системы Филиала и представляет собой единство:

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

- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль эффективности работы Филиала в области охраны труда;

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

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

1.4. Действие Положения о СУОТ Филиала распространяется на все структурные подразделения Филиала. Требования СУОТ Филиала обязательны для всех работников, работающих в Филиале, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Филиала.

1.5. Создание, обеспечение и функционирование СУОТ Филиала осуществляется с учетом специфики деятельности Филиала, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.6. Разработка и внедрение СУОТ Филиала обеспечивает достижение согласно Политике Университета в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- соблюдение законодательных и иных норм в области охраны труда;
- достижение целей в области охраны труда;
- постоянное улучшение показателей в области охраны труда.

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

II. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика Университета в области охраны труда является публичной декларацией Университета о намерении и гарантированном выполнении

государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнений работников Университета в области охраны труда.

2.2. Политика Университета в области охраны труда распространяется на все структурные подразделения Филиала и учитывает специфику деятельности Филиала по осуществлению научной, образовательной и административно-хозяйственной деятельности, особенности профессиональных рисков работников Филиала.

2.3. В соответствии с Политикой Университета в области охраны труда, основными целями Филиала в области охраны труда, являются:

- сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся Филиала в процессе образовательной и научной деятельности;
- обеспечение безопасных условий труда, управление рисками травматизма и профессиональных заболеваний;
- устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- постоянное и целенаправленное совершенствовать системы управления охраны труда, с учетом мнений работников Филиала, в соответствии требованиями законодательства РФ и иными нормативных актов в сфере охраны труда.

2.4. На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников Филиала. Цели, в том числе локальные, также формируются исходя из мнений работников Филиала.

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

2.4.2. Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (далее - СОУТ), оценки профессиональных рисков (далее - ОНР) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

2.4.3. Цели достигаются путем реализации процедур, предусмотренных Разделом V настоящего Положения.

2.5. Основными принципами Политики Университета в области охраны труда являются:

- приоритет жизни и здоровья работников и обучающихся Филиала;
- соблюдение требований законодательства РФ и других нормативных актов в сфере охраны труда;
- персональная ответственность за нарушение требований охраны труда.

2.5.1. Политика Университета в области охраны труда находится в свободном доступе.

2.6. Руководство Филиала принимает на себя ответственность за реализацию Политики Университета в области охраны труда путем планирования и финансирования мероприятий для достижения целей и реализации принципов Политики Университета в области охраны труда, обязуется неуклонно ей следовать, обеспечивая ее понимание и выполнение всеми работниками Филиала.

2.7. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивает достижение согласно Политике Университета в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда;
- постоянное улучшение показателей в области охраны труда.

III. Планирование СУОТ

3.1. В целях обеспечения систематического выявления опасностей и профессиональных рисков, в Филиале осуществляется ежегодное планирование мероприятий по охране труда (далее - План). План разрабатывается специалистом по охране труда и утверждается директором Филиала. План составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация Плана проводится по мере необходимости.

При планировании мероприятий по охране труда, специалист по охране труда, с целью достижения поставленных целей СУОТ, наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда, учитывает имеющийся передовой опыт, финансовые, хозяйственные (функциональные) возможности Филиала. В этой связи План разрабатывается специалистом по охране труда с привлечением заинтересованных лиц (бухгалтера, начальника и работников административно - хозяйственного отдела, руководителей структурных подразделений и др.).

3.2. В ходе ежегодного планировании мероприятий по охране труда (актуализации Плана) учитываются изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результаты СОУТ и ОНР);
- внедрение новых процессов в деятельности Филиала, изменение существующих процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест (ввод в эксплуатацию новых зданий и помещений, оборудования и т.п.), или связанных с изменением условий труда.

3.3. В Плате мероприятий по охране труда Филиала указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Для обеспечения функционирования СУОТ руководство Филиала:

- определяет необходимые компетенции (полномочия) работников Филиала, которые оказывают влияние на безопасность трудовых процессов;
- обеспечивает подготовку работников Филиала в области охраны труда, который включает:
 - а) выявление опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
 - б) непрерывную подготовку и повышение квалификации работников Филиала в области охраны труда;
 - в) обеспечение документирования информации об обучении и повышении квалификации работников Филиала в области охраны труда;
 - г) организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда;
- организует информирование работников Филиала о результатах проведения СОУТ и ОНР.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Филиала, приводится в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражено в соответствующих должностных инструкциях работников Филиала.

4.2.1. Каждый работник Филиала в соответствии с требованиями ст. 215 ТК РФ и должностной инструкции:

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка и функции, определенные трудовым договором;
- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя;
- проходит предварительный, а также ежегодные периодические медицинские осмотры и освидетельствования;
- проходит обучение по охране труда, а также обучение по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- участвует в контроле состояния условий и охраны труда, при необходимости выступает с предложениями по улучшению условий труда, устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр рабочего места;
- следит за исправностью оборудования на рабочем месте;
- проверяет в отношении рабочего места наличие и исправность предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре рабочего места недостатках, докладывает непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует имеющиеся средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает 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;
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным порядком действий, принимает необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации, участвует в ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения трудовой дисциплины;
- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах своих полномочий.

4.2.2. Декан факультета, заведующий кафедрой, начальник отдела, главный бухгалтер, заведующий отделением юридической клиники, заведующий библиотекой (далее - руководитель структурного подразделения Филиала), ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда, назначенный в установленном порядке, в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 221, 227-229.2 ТК РФ, должностной инструкции:

- несет ответственность за невыполнение подчиненными требований охраны труда;
- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест;
- проверяет состояние оборудования на рабочем месте, принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;
- контролирует правильное применение работниками, выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты (при наличии);

- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;
- участвует в организации и проведении контроля состояния условий и охраны труда в подразделении;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- участвует в проведении обучения по охране труда работников подразделения;
- участвует в проведении инструктажей по охране труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников подразделения;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками в подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в подразделении, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц. При возникновении аварийных ситуаций, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в подразделении, и профессиональных заболеваний работников подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует руководство Филиала об авариях, несчастных случаях, происшедших в подразделении, и профессиональных заболеваниях работников подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- приостанавливает работы в подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

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

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

- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах своих полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей руководителю структурного подразделения Филиала предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения Филиала, в которых расположены рабочие места работников подразделения, знакомиться с документами по охране труда, разработанными в Филиале;

- проверять состояние условий и охраны труда на рабочих местах работников подразделения;

- запрещать в подразделении эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом специалиста по охране труда и руководства Филиала;

- требовать письменные объяснения от работников подразделения, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- отстранять от работы работников подразделения, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- представлять специалисту по охране труда и руководству Филиала, предложения о поощрении отдельных работников вверенного подразделения за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.2.3. Начальник административно - хозяйственного отдела Филиала (далее - отдел) в соответствии с требованиями ст.221, 227 ТК РФ, должностной инструкции:

- обеспечивает правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест;

- организует хранение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников Филиала;

- производит выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников Филиала;
- участвует в организации и проведении контроля состояния условий и охраны труда в отделе;
 - обеспечивает функционирование СУОТ;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
 - обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников отдела за счет средств работодателя;
 - обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
 - участвует в организации управления профессиональными рисками;
 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников Филиала. При возникновении таких ситуаций, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, в результате аварии;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в отделе, и профессиональных заболеваний работников отдела, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует руководство Филиала об авариях, несчастных случаях, происшедших в отделе, и профессиональных заболеваниях работников отдела;
 - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
 - приостанавливает работы в отделе в случаях, установленных требованиями охраны труда;
 - при авариях и несчастных случаях, происшедших в отделе, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
 - выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей начальнику отдела предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда, разработанными в Филиале;
- проверять состояние условий и охраны труда на рабочих местах работников отдела;
- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом специалиста по охране труда, заместителя директора Филиала по безопасности и общим вопросам и директора Филиала;
- требовать письменные объяснения от работников отдела, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- отстранять от работы работников хозяйственного отдела, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкций по охране труда;
- представлять специалисту по охране труда и руководству Филиала предложения о поощрении отдельных работников отдела за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.2.4. Начальник инженерно – строительного и эксплуатационного отдела Филиала (далее - отдел) в соответствии с требованиями ст.221, 227 ТК РФ, должностной инструкции:

- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, систем теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, вентиляции и канализации, связанных с ними газовым и электротехническим оборудованием, котлами, теплотехническими и сантехническими приборами и оборудованием, их своевременный ремонт и замену, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест;
- участвует в организации и проведении контроля состояния условий и охраны труда в отделе;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников отдела за счет средств работодателя;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников Филиала. При возникновении аварийных ситуаций, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим, в результате аварии;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в отделе, и профессиональных заболеваний работников отдела, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководство Филиала об авариях, несчастных случаях, происшедших в отделе, и профессиональных заболеваниях работников отдела;

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

- приостанавливает работы в отделе в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в отделе, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей начальнику отдела предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда, разработанными в Филиале;

- проверять состояние условий и охраны труда на рабочих местах работников отдела;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом специалиста по охране труда, заместителя директора Филиала по безопасности и общим вопросам и директора Филиала;

- требовать письменные объяснения от работников отдела, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- отстранять от работы работников отдела, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкций по охране труда;

- представлять специалисту по охране труда и руководству Филиала по предложениям о поощрении отдельных работников отдела за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.2.5. Главный бухгалтер Филиала, в соответствии с требованиями ст. 225 ТК РФ:

- ведет учет средств, направляемых на финансирование мероприятий по обеспечению и улучшению условий и охране труда в Филиале;
- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах полномочий.

4.2.6. Юрисконсульт Филиала:

- участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов Филиала по охране труда;
- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах полномочий.

4.2.7. Секретарь директора Филиала:

- участвует в организации делопроизводства и качественного оформления организационно - распорядительных документов Филиала по охране труда;
- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах своих полномочий.

4.2.8. Начальник отдела кадров Филиала:

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка в части приема и увольнения работников Филиала, перевода их на другую работу (должность);
- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах полномочий.

4.2.9. Специалист по охране труда Филиала в соответствии с требованиями ст. ст. 217, 218, 219, 220, 221, 226 -229.2, 230 ТК РФ, должностной инструкции:

- осуществляет нормативное обеспечение СУОТ;
- организует и проводит обучение работников Филиала в области охраны труда;
- осуществляет сбор, обработку и передачу информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечивает снижение уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, участвует в управлении профессиональными рисками;

- осуществляет контроль соблюдения требований охраны труда в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль соблюдения в структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проводит проверки состояния охраны труда, координирует их работу, оказывает помощь в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, дает предписания об устранении выявленных недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение. Незамедлительно информирует обо всех случаях нарушения требований нормативных и правовых актов по охране труда руководство Филиала;

- проводит вводный инструктаж по охране труда;
- ведет учет и анализ состояния и причин профессиональных заболеваний;
- осуществляет организацию, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;

- проводит обучение по охране труда работников Филиала, участвует в работе комиссий охраны труда и проверке знаний требований охраны труда, оформляет протоколы установленной формы;

- участвует совместно с представителями структурных подразделений в проведении проверок и обследований технического состояния объектов Филиала, оборудования, индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств на соответствие требованиям охраны труда;

- оказывает помощь руководителям структурных подразделений в составлении списка профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списка профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда (при наличии);

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» (далее – Приказ № 223);

- ведет учет микротравм, полученных работниками Филиала в соответствии с требованиями «Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм), работников», утвержденных приказом Министерства труда РФ от 15.09.2021 № 632н

(далее - Приказ № 632н), положением о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников Филиала, утвержденным в установленном порядке;

- участвует в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ;

- отслеживает изменения законодательства РФ в сфере охраны труда;

- осуществляет руководство работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений Филиала в данной области;

- 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 ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями Филиала мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов Филиала по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;

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

- участвует в организации и проведении СОУТ и ОНР;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Филиала;

- организует проведение медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями совместного приказа Министерства труда и Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (далее - Приказ № 988н/1420н);

- 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;

- рассматривает, анализирует письма, заявления, жалобы работников, касающихся условий и охраны труда, готовит предложения руководству Филиала по устранению выявленных недостатков;

- выполняет иные мероприятия в области охраны труда, в пределах своих полномочий.

4.2.9.1. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ, Санкт-Петербурга, нормативной и локальной документацией.

4.2.9.2. Основное направление работы специалиста по охране труда - обеспечение деятельности Филиала в следующих сферах:

- соблюдения работниками требований законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также нормативных правовых актов Филиала в области охраны труда;

- обеспечения и правильного применения средств индивидуальной защиты;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, в соответствии с Приказом № 223;

- выполнения мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль наличия (разработка) в структурных подразделениях Филиала инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведения СОУТ и ОПР;

- контроль состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременного проведения мероприятий по обучению в области охраны труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- контроль организации хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты (при необходимости);

- организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- использования труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- анализ и обобщение предложений по расходованию средств на охрану труда Филиала, разработки направлений их наиболее эффективного использования, подготовки обоснований для выделения средств из территориального фонда охраны труда на проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда.

4.2.9.3. Для выполнения функциональных обязанностей специалисту по охране труда Филиала предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;
- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, разрабатывать и предъявлять руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения предписания;
- запрещать в структурных подразделениях и на рабочих местах эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения и руководства Филиала;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- требовать от руководителей структурных подразделений отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;
- представлять директору Филиала и руководителям структурных подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять интересы Филиала (по поручению директора Филиала) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2.9.4. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляют заместитель директора Филиала по безопасности и общим вопросам, директор Филиала.

Специалист по охране труда несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.2.10. Заместитель директора Филиала по безопасности и общим вопросам в соответствии с требованиями ст. ст. 76, 214, 217, 218, 219, 220, 221, 226 - 229.2, 230 ТК РФ, должностной инструкции:

- организует деятельность должностных лиц Филиала, участвующих в обеспечении условий труда, в структурных подразделениях и аппарате Филиала;
- осуществляет контроль деятельности должностных лиц Филиала, участвующих в обеспечении условий труда;
- организует функционирование СУОТ Филиала;
- организует нормативное обеспечение СУОТ;
- осуществляет контроль обучения работников Филиала в области охраны труда;
- организует работу комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников Филиала;
- организует проведение мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, осуществляет контроль управления профессиональными рисками;
- осуществляет контроль соблюдения в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль соблюдения в структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проводит проверки состояния охраны труда, оказывает помощь в организации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, дает предписания об устранении выявленных недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение. Незамедлительно информирует обо всех случаях нарушения требований нормативных и правовых актов по охране труда руководства Филиала;
- осуществляет организацию, методическое руководство проведением СОУТ, ОПР и контроль их проведения;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями Приказа № 223;
- отслеживает изменения законодательства РФ в сфере охраны труда, организует приведение в соответствие нормативной базы Филиала законодательству РФ в области охраны труда;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений Филиала в области охраны труда;
- осуществляет контроль размещения в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль обеспечения работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- осуществляет связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- организует разработку и пересмотр локальных актов Филиала по охране труда;
- организует проведение медицинских осмотров работников и осуществляет контроль их проведения в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в структурных подразделениях Филиала;
- 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;
- рассматривает, анализирует письма, заявления, жалобы работников, касающихся условий и охраны труда, готовит предложения директору Филиала по устранению выявленных недостатков;
- выполняет иные обязанности в области охраны труда, в пределах своих полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей заместителю директора Филиала по безопасности и общим вопросам предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;
- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, разрабатывать и предъявлять руководителю и другим работникам структурных подразделений предписания, обязательные для исполнения;
- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения и директора Филиала;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от руководителей структурных подразделений отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- представлять директору Филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- представлять интересы Филиала (по поручению директора Филиала) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2.11. Заместитель директора Филиала по административно - хозяйственной работе в соответствии с требованиями ст. ст. 76, 214, 217, 218, 219, 220, 221, 226 - 229.2, 230 ТК РФ и должностной инструкции:

- организует деятельность должностных лиц Филиала, участвующих в обеспечении условий труда, в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует функционирование СУОТ Филиала в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует нормативное обеспечение СУОТ в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль обучения работников Филиала в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует проведение мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, осуществляет контроль управления профессиональными рисками в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в подчиненных структурных подразделениях Филиала, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проводит проверки состояния охраны труда, координирует их работу, оказывает помощь в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Незамедлительно информирует обо всех случаях нарушения требований нормативных и правовых актов по охране труда руководство Филиала;

- осуществляет организацию и проведение СОУТ, ОПР в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями Приказа № 223;
 - осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - участвует в разработке и пересмотре локальных актов Филиала по охране труда;
 - участвует в организации и проведении СОУТ и ОПР в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - организует и проводит проверки состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - осуществляет контроль проведения медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
 - выполняет иные обязанности в области охраны труда, в пределах полномочий.
- Для выполнения функциональных обязанностей заместителю директора Филиала по административно - хозяйственной работе предоставлены следующие права:
- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;
 - проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, разрабатывать и предъявлять руководителю и другим работникам структурных подразделений предписания, обязательные для исполнения;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения и директора Филиала;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от руководителей структурных подразделений отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- представлять директору Филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- представлять интересы Филиала (по поручению директора Филиала) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2.12. Заместитель директора Филиала по научной работе в соответствии с требованиями ст. ст. 76, 214, 217, 218, 219, 220, 221, 226 - 229.2, 230 ТК РФ и должностной инструкции:

- организует деятельность должностных лиц Филиала, участвующих в обеспечении условий труда, в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует функционирование СУОТ Филиала в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует нормативное обеспечение СУОТ в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль обучения работников Филиала в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует проведение мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, осуществляет контроль управления профессиональными рисками в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в подчиненных структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проводит проверки состояния охраны труда, координирует

их работу, оказывает помощь в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Незамедлительно информирует обо всех случаях нарушения требований нормативных и правовых актов по охране труда руководство Филиала;

- осуществляет организацию и проведение СОУТ, ОНР в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями Приказа № 223;

- осуществляет контроль обеспечения работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов Филиала по охране труда;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль проведения медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- выполняет иные обязанности в области охраны труда, в пределах полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей заместителю директора Филиала по научной работе предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;

- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, разрабатывать и предъявлять руководителю и другим работникам структурных подразделений предписания, обязательные для исполнения;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения и директора Филиала;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от руководителей структурных подразделений отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодический медицинский осмотр или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- представлять директору Филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- представлять интересы Филиала (по поручению директора Филиала) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2.13. Заместитель директора Филиала по учебной и воспитательной работе в соответствии с требованиями ст. ст. 76, 214, 217, 218, 219, 220, 221, 226 - 229.2, 230 ТК РФ и должностной инструкции:

- организует деятельность должностных лиц Филиала, участвующих в обеспечении условий труда, в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует функционирование СУОТ Филиала в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует нормативное обеспечение СУОТ в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль обучения работников Филиала в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- организует проведение мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, осуществляет контроль управления профессиональными рисками в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в Филиале, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль соблюдения в подчиненных структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проводит проверки состояния охраны труда, координирует

их работу, оказывает помощь в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Незамедлительно информирует обо всех случаях нарушения требований нормативных и правовых актов по охране труда руководство Филиала;

- осуществляет организацию и проведение СОУТ, ОПР в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями Приказа № 223;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов Филиала по охране труда;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- осуществляет контроль проведения медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение в подчиненных структурных подразделениях Филиала;

- выполняет иные обязанности в области охраны труда, в пределах полномочий.

Для выполнения функциональных обязанностей заместителю директора Филиала по учебной и воспитательной работе предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;

- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, разрабатывать и предъявлять руководителю и другим работникам структурных подразделений предписания, обязательные для исполнения;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения и директора Филиала;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодического медицинского осмотра или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- представлять директору Филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- представлять интересы Филиала (по поручению директора Филиала) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2.14. Директор Филиала в соответствии с требованиями ст.15, 76, 214, 217, 218, 221, 220, 223, 225-229.2, 360.1, 370 - 380 ТК РФ, должностной инструкции:

- гарантирует права работников Филиала на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников Филиала;

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

- управляет ресурсами Филиала, организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организывает подготовку и осуществляет мероприятия по обеспечению комплексной безопасности Филиала (работников и обучаемых);

- организывает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучаемых и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ Филиала;

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

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда за деятельность Филиала в области охраны труда;
- осуществляет контроль проведения медицинских осмотров работников в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» в подчиненных структурных подразделениях Филиала;
- 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;
- организывает приобретение и выдачу за счет средств Филиала, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
 - организывает проведение СОУТ и ОПР;
 - организывает управление профессиональными рисками;
 - организывает и проводит контроль состояния условий и охраны труда;
 - организывает работу комиссии по охране труда и проверке знаний требований охраны труда;
 - организывает информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;
 - обеспечивает организацию санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

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

- организует выполнение 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;

- организует и контролирует иные мероприятия в области охраны труда.

Для выполнения функциональных обязанностей директору Филиала предоставлены следующие права:

- беспрепятственно осматривать служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться с документами по охране труда;

- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях Филиала, предъявлять руководителю и работникам структурных подразделений предписания, обязательные для исполнения;

- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю;

- запрашивать и получать от заместителей директора Филиала, специалиста по охране труда, руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- требовать от заместителей директора Филиала, специалиста по охране труда, руководителей структурных подразделений отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение, проверку знаний по охране труда, периодического медицинского осмотра или допустивших грубое нарушение правил, норм и инструкции по охране труда;

- принимать решения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- делегировать полномочия заместителям директора Филиала и специалисту по охране труда, по представлению интересов Филиала в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.3. Подготовка работников Филиала в сфере охраны труда проводится в соответствии с требованиями правил обучения по охране труда и проверки знания

требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (далее – Постановление № 2464) и других нормативных актов РФ в сфере охраны труда. Порядок подготовки работников Филиала по охране труда и документирование процедуры подготовки работников Филиала по охране труда проводится в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

4.4. Информирование работников Филиала в рамках СУОТ и взаимодействие с ними.

4.4.1. Информирование работников Филиала в рамках СУОТ на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника Филиала;

- ознакомления работника Филиала с результатами СОУТ на рабочем месте;

- ознакомление работника Филиала с результатами ОИР;

- обязательное внесение вопросов по охране труда в повестку различного рода совещаний, собраний, круглых столов, конференций и т.п., проводимых как со всем рабочим коллективом, так и с работниками отдельных структурных подразделений, при обязательном участии специалиста по охране труда Филиала;

- размещения соответствующей информации (стендов) в сфере охраны труда, в общедоступных местах на всех объектах Филиала;

- размещения соответствующей информации в сфере охраны труда на официальном сайте и портале Филиала.

4.4.2. Взаимодействие с работниками Филиала в сфере охраны труда, осуществляется посредством следующих мероприятий:

- участия каждого работника Филиала в контроле состояния условий и охраны труда на рабочем месте, при этом в случае необходимости каждый работник Филиала обращается к руководителю структурного подразделения с предложениями по улучшению условий труда, устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- постоянное взаимодействие работника Филиала, со специалистом по охране труда Филиала, при этом в случае необходимости каждый работник Филиала обращается к нему с предложениями по улучшению условий труда, устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- постоянное взаимодействие работника Филиала с директором Филиала (заместителем директора Филиала по линии курирования), которые в рамках исполнения своих обязанностей в сфере охраны труда, организуют и проводят мероприятия по улучшению условий труда, устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- постоянное обеспечение руководителем структурного подразделения соответствия условий труда требованиям охраны труда каждого работника подразделения;

- постоянное взаимодействие руководителя структурного подразделения с каждым работником по вопросам охраны труда.

4.4.3. Распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ в Филиале, определяется полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражено в должностных инструкциях для соответствующих работников Филиала.

V. Функционирование СУОТ

5.1. К числу основных процессов СУОТ с учетом специфики деятельности Филиала отнесены:

- ✓ специальная оценка условий труда (СОУТ);
- ✓ оценка профессиональных рисков (ОПР);
- ✓ проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- ✓ проведение обучения работников;
- ✓ обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- ✓ обеспечение безопасности работников при эксплуатации объектов Филиала;
- ✓ обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- ✓ обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- ✓ санитарно-бытовое обеспечение работников;
- ✓ выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- ✓ обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- ✓ обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ обеспечение социального страхования работников;
- ✓ взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и общественного контроля;
- ✓ реагирование на аварийные ситуации;
- ✓ реагирование на несчастные случаи;
- ✓ реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Организация и проведение СОУТ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - 426-ФЗ) и приказа Министерства труда РФ от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее - Приказ № 33н).

Для организации и проведения СОУТ в Учреждении создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия СОУТ), число членов которой должно быть нечетным.

При этом устанавливается:

- перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.
- порядок создания и функционирования комиссии СОУТ, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- особенности функционирования комиссии СОУТ по проведению специальной оценки условий труда в структурных подразделениях Филиала;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда в Филиале.

5.2.1. Отбор организаций, проводящих специальную оценку условий труда, производится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ).

5.2.2. Все работники Филиала подлежат ознакомлению в письменной форме с результатами проведения СОУТ на рабочих местах в срок, не позднее 30 календарных дней с даты утверждения отчета о проведении СОУТ. В этот срок не входят периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

5.2.3. Результаты проведения СОУТ применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья;
- выработки мер по защите от воздействия вредных и опасных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством РФ, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального

страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов;

- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

- оценки уровней профессиональных рисков;

- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.3. Организация и проведение ОНР осуществляется в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ, приказов Министерства труда и социального развития РФ от 28.12.2021 № 926 «Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и снижению уровней таких рисков», от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей».

Для организации и проведения ОНР, в Филиале создается комиссия по проведению оценки профессиональных рисков, число членов которой должно быть нечетным (далее - комиссия ОНР).

Для организации и проведения ОНР, привлекаются организации, осуществляющие оценку уровней профессиональных рисков.

5.3.1. Отбор организаций, проводящих ОНР, производится в соответствии с требованиями, установленными 223-ФЗ.

5.3.2. По итогам работы организации отрабатываются карты оценки рисков, в которые включают следующие сведения:

- наименование организации;

- ИНН и адрес местонахождения организации, объекта;

- номер карты оценки риска;

- должность и наименование структурного подразделения;

- численность работников;

- выявленные опасности (согласно Приложения № 1 Приказа Минтруда № 776н);

- выполняемые работы (места выполнения работ) нештатные и аварийные ситуации;

- источник опасности (где или при использовании чего может произойти травма или развитие профзаболевания).

На основании карт оценки рисков, разрабатываются и доводятся до работников Филиала в письменной форме, следующая информация:

- реестр опасностей;
- отчет о проведении оценки уровней рисков, с указанием установленных уровней по каждому риску;
- план мероприятий по снижению уровней профессиональных рисков.

Все выявленные (идентифицированные) опасности также учитываются при проведении всех видов инструктажей по охране труда.

5.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников Филиала осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

5.4.1. Предварительные и периодические осмотры работников Филиала проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на директора Филиала.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

Отбор медицинской организации для проведения предварительных и периодических медицинских осмотров осуществляется в соответствии с требованиями, установленными 223-ФЗ и совместного Приказа № 988н/1420н.

5.4.2. Порядок проведения медицинских осмотров:

а) предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление),

выданного лицу, поступающему на работу, сотрудником отдела кадров Филиала. В направлении указывается:

- наименование Филиала;
- форма собственности и вид экономической деятельности Филиала по ОКВЭД;
- вид медицинского осмотра (предварительный);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу;
- дата рождения лица, поступающего на работу;
- наименование структурного подразделения Филиала, в котором будет занято лицо, поступающее на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным Филиалом контингента работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным сотрудником отдела кадров Филиала с указанием его должности, фамилии, инициалов. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись. Возможен учет выдачи направлений в электронном виде (электронный журнал). Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
- заключение врача-нарколога;
- заключение ФЛГ;

Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра, медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. Лицу, проходящему предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются паспорт здоровья и медицинская книжка.

б) периодические медицинские осмотры работников Филиала проводятся ежегодно. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций.

Периодические медицинские осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки).

Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя.

Перед проведением периодического осмотра специалист по охране труда Филиала вручает лицу, направляемому осмотр, направление на периодический медицинский осмотр. Возможна передача направления в электронном виде посредством отправления на личную корпоративную электронную почту работника файла направления, подписанного электронной подписью уполномоченного сотрудника.

Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение. Результаты периодического осмотра в установленном порядке вносятся в личную медицинскую книжку и паспорт здоровья, а при наличии медицинских показаний - рекомендации по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

5.4.3. Проведение психиатрического освидетельствования (при необходимости), осуществляется в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Перечень профессий (должностей) работников Филиала, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям устанавливается на основании результатов проведения СОУТ.

5.5. Подготовка работников Филиала в сфере охраны труда изложена в п. 4.3. настоящего Положения.

5.6. Обеспечение работников Филиала средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с требованиями:

- статьи 221 ТК РФ.
- «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными приказом Министерства здравоохранения РФ от 01.06.2009 № 290н (далее - Приказ № 290н).
- «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденными приказом Министерства труда РФ от 09.12.2014 № 997н (далее - Приказ № 997н).
- «Отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви», утвержденными приказом Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 (далее - Приказ № 65).
- «Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасной деятельности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н (далее - Приказ № 1122н).

5.6.1. На основании указанных нормативных документов руководитель структурного подразделения совместно со специалистом по охране труда и начальником административно - хозяйственного отдела Филиала устанавливает (определяет):

- наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно, порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ;
- порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты (при необходимости);
- перечень профессий (должностей) работников Филиала и положенных им СИЗ.

Выдача работникам СИЗ сверх установленных норм или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения СОУТ и ОНР.

5.7. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации объектов Филиала осуществляется в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ.

Эксплуатация объектов Филиала осуществляется в соответствии со ст. 55.24. Градостроительного кодекса РФ и производится в соответствии с их назначением и соответствием требованиям технических регламентов, проектной документации, нормативных правовых актов РФ, нормативных правовых актов субъектов РФ и муниципальных правовых актов.

В целях обеспечения безопасности объектов Филиала в процессе эксплуатации должны обеспечиваться:

- техническое обслуживание зданий, сооружений;
- эксплуатационный контроль зданий, сооружений;
- текущий ремонт зданий, сооружений.

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации объектов Филиала определяется полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражено в должностных инструкциях соответствующих работников Филиала.

Ответственным за техническое обслуживание, эксплуатационный контроль и текущий ремонт объектов Филиала, является начальник инженерно - строительного и эксплуатационного отдела Филиала.

5.8. Обеспечение безопасности работников Филиала при эксплуатации оборудования.

В связи со спецификой деятельности Филиала оборудованием, которое используется работниками Филиала, являются персональные электронно-вычислительные машины (далее - ПЭВМ) и электрические бытовые приборы (далее - ЭБП).

5.8.1. Общие требования безопасности:

- к работе с ПЭВМ и ЭБП допускаются лица, обученные работе на них, имеющие I группу по электробезопасности, прошедшие вводный инструктаж (при приеме на работу) и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- к непосредственной работе с ПЭВМ и ЭБП допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний и прошедшие предварительный и периодические медицинские осмотры;
- женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочий день) при условии соблюдения гигиенических требований;
- пользователи ПЭВМ и ЭБП обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и правила личной гигиены, режимы труда и отдыха;

- для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья пользователей ПЭВМ на протяжении рабочего дня должны устанавливаться регламентированные перерывы. Продолжительность непрерывной работы с ПЭВМ без регламентированного перерыва не должна превышать двух часов. Во время регламентированных перерывов целесообразно выполнять комплексы упражнений с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления, устранения влияния гиподинамии;

- в случаях возникновения у работников Филиала, работающих с ПЭВМ зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, несмотря на соблюдение санитарно-гигиенических, эргономических требований, режимов труда и отдыха, следует применять индивидуальный подход в организации времени работ с ПЭВМ, коррекцию длительности перерывов для отдыха или проводить смену деятельности на другую, не связанную с использованием ПЭВМ.

5.8.2. Рекомендации к организации и оборудованию рабочих мест с ПЭВМ:

- рабочие места с ПЭВМ по отношению к световым проемам располагаются так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева;
- схемы размещения рабочих мест с ПЭВМ должны учитывать расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора), которое должно быть не менее 2 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м. Для снижения воздействия на работающих возможных электромагнитных полей рекомендуется устанавливать между рабочими столами защитные экраны;
- конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей (размер ПЭВМ, клавиатуры и др.), характера выполняемой работы. При этом допускается использование рабочих столов различных конструкций, отвечающих современным требованиям эргономики;
- конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе на ПЭВМ, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления;
- экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на оптимальном расстоянии 0,6 – 0,8 м, но не ближе 0,5 м с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

5.8.3. Перед началом работы работник Филиала обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;

- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- протереть специальной салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

- работнику Филиала запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования.

5.8.4. Работник Филиала во время работы обязан:

- соблюдать санитарные нормы и режимы работы и отдыха;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;

- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 0,6 – 0,8 м.

5.8.5. Работнику Филиала во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места бумагой во избежание накопления органической пыли;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

5.8.6. Работник Филиала в аварийных ситуациях обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю и дежурному электрику;

- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую помощь;

- при любых случаях сбоя в работе электрического оборудования немедленно вызвать представителя эксплуатационного отдела Филиала;

- в случае появления рези в глазах, при резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения - немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем руководителю структурного подразделения и обратиться к врачу;

- при возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара при помощи углекислотного или порошкового огнетушителя, вызвать пожарную команду и сообщить о происшествии руководству Филиала.

5.8.7. Работник Филиала по окончании работы обязан:

- привести в порядок рабочее место;
- отключить ПЭВМ и ЭПБ от сети или перевести в режим, оговоренный инструкцией по эксплуатации;

- обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных во время работы, работник обязан сообщить руководителю структурного подразделения.

Обеспечение безопасности работников Филиала при эксплуатации ПЭВМ и ЭПБ определяется полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражено в должностных инструкциях работников Филиала.

5.9. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций и снабжение безопасной продукцией, осуществляется в Филиале путем включения в соответствующий договор (в т.ч. об оказании различного рода услуг) пунктов, предусматривающих ответственность подрядчика (поставщика) и порядок контроля со стороны заказчика выполнения согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией. При этом используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований заказчика, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и координация с уровнями управления заказчика до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у заказчика, имеющих опасность;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности заказчика;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований заказчика в области охраны труда.

5.10. Санитарно-бытовое обеспечение работников Филиала.

Санитарно-бытовое обслуживание работников Филиала осуществляется в соответствии со статьей 216.3 ТК РФ и определяется полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражается в должностных инструкциях работников Филиала.

В интересах работников, на объектах Филиала оборудованы:

- санитарно-бытовые помещения;
- помещения для приема пищи;
- места для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- медицинский кабинет.

5.11. В связи с отсутствием в Филиале вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов», выдача работникам Филиала молока или других равноценных пищевых продуктов не предусмотрена.

5.12. В связи с отсутствием в Филиале производств, профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, в соответствии с приказом Минтруда РФ от 16.05.2022 № 298н «Об утверждении перечня отдельных видов работ, при выполнении которых работникам предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов, а также норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания», обеспечение работников Филиала лечебно-профилактическим питанием не осуществляется.

5.13. Обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников Филиала осуществляется в соответствии со статьей 214 ТК РФ, а также иными нормами трудового законодательства РФ.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется в Филиале посредством следующих мероприятий:

- четкое и неукоснительное соблюдение трудового распорядка Филиала, в котором для работников установлены перерывы для отдыха и питания, а также предоставление работникам Филиала еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни);

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактики утомляемости работников.

Обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников Филиала, определяется полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражено в должностных инструкциях работников Филиала.

5.14. Обеспечение социального страхования работников Филиала осуществляется в соответствии со статьями 2, 21, 22, 214, 216 ТК РФ, а также иными нормами трудового законодательства РФ. Кроме того, обязательность социального страхования работников Филиала закреплена в трудовых договорах.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предусматривает:

- гарантированность права застрахованных работников Филиала на обеспечение выплат по данному виду страхования;

- экономическую заинтересованность Филиала в улучшении условий труда, снижении профессиональных рисков;

- обязательность регистрации в качестве страхователей всех работников Филиала, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;

- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

5.15. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и общественного контроля в области охраны труда в Филиале осуществляется в соответствии с требованиями ст. 210 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (далее - Постановление № 1230), иными нормами трудового законодательства РФ.

5.15.1. В ходе взаимодействия с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти в области охраны труда (далее - проверяющие) Филиал обеспечивает:

- беспрепятственное в любое время суток посещение проверяющими объектов Филиала в целях проведения их проверки;
- предоставление проверяющим документов, объяснений, информации, необходимых для выполнения надзорных и контрольных функций;
- предоставление для изъятия и анализа образцов используемых или обрабатываемых материалов и веществ в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- расследование в установленном порядке несчастных случаев;
- принятие и исполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований в сфере труда, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности в установленном порядке;
- принятие и исполнение предписаний об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- запрещение использования средств индивидуальной и коллективной защиты работников, если такие средства не соответствуют обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, и государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.15.2. Функции по общественному контролю в области охраны труда, в Филиале возложены на работников Филиала и специалиста по охране труда Филиала.

Права и обязанности области общественного контроля состояния охраны труда в Филиале, определяются полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отражены в должностных инструкциях соответствующих работников Филиала.

5.16. Реагирование на аварийные ситуации и их предупреждение является составной частью СУОТ Филиала. В Филиале в соответствии спецификой деятельности определены мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и реагированию на них. Указанные мероприятия изложены в соответствующих инструкциях по реагированию и действиям при наступлении вероятности соответствующих опасностей и рисков (опасности связанные с эксплуатацией электрических приборов, пожар, чрезвычайная ситуация и т.п.).

Мероприятия обеспечивают:

- защиту людей при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и незамедлительно покинуть опасное место;
- невозобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в опасной зоне;
- 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.

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

В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией, назначенной директором Филиала расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простой в работе или материальные потери.

5.17. Реагирование на несчастные случаи в Филиале осуществляется в соответствии с требованиями ст. ст.226-231 ТК РФ, Приказа № 223.

Порядок реагирование на несчастные случаи в Филиале изложен в Приложении № 2 настоящего Положения.

5.18. Реагирование на профессиональные заболевания в Филиале осуществляется в соответствии требованиями постановления Правительства РФ от 05.07.2022 № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников» приказа Минздрава РФ от 28.05.2001 № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации» (далее - Приказ № 176).

Порядок реагирование на профессиональные заболевания в Филиале изложен в приложении № 3 настоящего Положения.

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. Контроль функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур имеет следующие цели:

- оценка состояния условий труда в Филиале требованиям законодательства РФ в сфере охраны труда, а также требованиям Политики Университета в сфере охраны труда и Положения о СУОТ Университета;

- обеспечение реально действующей двухсторонней связи между работниками и руководством Филиала в сфере охраны труда;

- получение актуальной, исчерпывающей информации о правильности и эффективности реализации процедур СУОТ, а также направлений для совершенствования системы в целом.

6.2. в Филиале применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

6.2.1. Контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов в Филиале направлен:

- на выявление соответствия условий на рабочих местах нормативно-правовым актам по охране труда;

- на выявление потенциально опасных и вредных факторов на рабочих местах;

- на соблюдение всеми работниками Филиала требований охраны труда;

- на соблюдение ответственными за охрану труда лицами своих должностных обязанностей;

- на обнаружение нарушений по охране труда и отклонений от требований законодательства;

- на определение и принятие эффективных мер по устранению нарушений условий труда на рабочих местах.

В соответствии с полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отраженных в должностных инструкциях соответствующих работников Филиала, контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов в Филиале, осуществляется постоянно и возложен на следующих должностных лиц:

- работник Филиала;

- руководитель структурного подразделения Филиала;

- специалист по охране труда Филиала.

6.2.2. В Филиале контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер, направлен:

- на выполнение требований законодательства РФ в части периодичности, сроков и организации проведения СОУТ рабочих мест Филиала;
- на выполнение требований законодательства РФ в части периодичности, сроков и организации проведения ОИР в Филиале;
- на выполнение требований законодательства РФ в части организации подготовки работников Филиала в области охраны труда;
- на выполнение требований законодательства РФ в части организации и периодичности проведения медицинских осмотров (предварительный и периодические) работников Филиала;
- на выполнение требований законодательства РФ в части организации и периодичности проведения психиатрических освидетельствований работников Филиала (при необходимости).

В соответствии с полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отраженных в должностных инструкциях соответствующих работников Филиала, контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер в Филиале, осуществляется периодически и возложен на следующих должностных лиц:

- руководитель структурного подразделения Филиала;
- специалист по охране труда Филиала;
- заместитель директора Филиала;
- директор Филиала.

6.2.3. В Филиале учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, а также функционирования СОУТ Филиала в целом, направлен на выполнение требований законодательства РФ с целью:

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- обеспечения безопасных условий труда, управление рисками травматизма и профессиональной заболеваемости;
- устранения опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- постоянное и целенаправленное совершенствовать системы управления охраны труда, с учетом мнений работников Филиала, в соответствии требованиями законодательства РФ и других нормативных актов в сфере охраны труда.

В соответствии с полномочиями должностных лиц Филиала в сфере охраны труда, указанных в пунктах 4.2.1. - 4.2.14. настоящего Положения, а также отраженных в должностных инструкциях соответствующих работников Филиала, контроль по учету и анализу аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, изменению требований охраны труда, а также функционированию

СУОТ Филиала в целом, осуществляется при возникновении соответствующих событий и возложен на следующих должностных лиц:

- руководитель структурного подразделения Филиала;
- специалист по охране труда Филиала;
- заместитель директора Филиала по общим вопросам;
- директор Филиала.

В целях повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут использоваться все виды контроля, в том числе с использованием средств аудио -, видео -, фотонаблюдения.

6.3. Критериями оценки показателей в области охраны труда в Филиале выступают:

- количественные, качественные и причинно - следственные показатели аварий, несчастных случаев, произошедших на объектах Филиала;
- статистика и причинно - следственные показатели профессиональных заболеваний работников Филиала.

Результаты контроля выполнений мероприятий по охране труда в Филиале, а также оценка их результативности, проводится в ходе рабочего совещания по ежегодному планированию мероприятий по охране труда, а также корректировке Плана. Совещание проводится заместителем директора Филиала по безопасности и общим вопросам с обязательным привлечением специалиста по охране труда и руководителей структурных подразделений Филиала.

В ходе совещания дается оценка деятельности Филиала в области охраны труда по следующим направлениям:

- порядок, сроки и полнота выполнения мероприятий Плана Филиала в области охраны труда,
- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, их влияние на СУОТ Филиала, применения норм права в форме конкретных мероприятий по охране труда на объектах Филиала;
- количественные, качественные и причинно - следственные показатели аварий, несчастных случаев, произошедших на объектах Филиала (при наличии), выработка практических мероприятий (внесение изменений в нормативно - правовые акты Филиала) по недопущению аварий, несчастных случаев, на объектах Филиала;
- статистика и причинно - следственные показатели профессиональных заболеваний работников Филиала (при наличии), выработка практических мероприятий (внесение изменений в нормативно - правовые акты Филиала) по устранению причин профессиональных заболеваний работников Филиала;
- рассмотрение иных вопросов, имеющих влияние на состояние охраны труда и функционирования СУОТ Филиала;

- выработка дополнительных мероприятий (корректировка имеющихся) в план Филиала по охране труда.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. Улучшение функционирования СУОТ Филиала проводится по результатам следующих мероприятий и процедур:

- контроль функционирования СУОТ Филиала;
- мониторинг реализации процедур СУОТ Филиала;
- результаты расследований аварий (инцидентов);
- результаты расследований несчастных случаев и микроповреждений (микротравм);
- анализ наличия (динамика роста или снижения) профессиональных заболеваний среди работников Филиала;
- результаты контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти;
- анализ предложений, поступивших от работников Филиала, представителя работников Филиала, а также иных должностных лиц Филиала.

7.2. Обязанность по планированию улучшений функционирования СУОТ в Филиале возложена на специалиста по охране труда Филиала и заместителя директора Филиала по безопасности и общим вопросам.

7.3. При планировании по планированию улучшений функционирования СУОТ Филиала, указанные должностные лица проводят анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике по охране труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Филиала;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ в Филиале установлен следующий порядок разработки корректирующих действий (проведения дополнительных мероприятий) по совершенствованию функционирования СУОТ Филиала. Корректирующие действия разрабатываются на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, которые включают в себя:

- анализ результатов контроля СУОТ Филиала;
- выполнение мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм);
- выполнение мероприятий, разработанных по результатам расследований несчастных случаев;
- выполнение мероприятий, разработанных по результатам расследований профессиональных заболеваний,
- выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти;
- анализ предложений, поступивших от работников или их представителя, а также иных заинтересованных должностных лиц Филиала.

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

- улучшения показателей деятельности Филиала в области охраны труда;
- поддержки участия работников Филиала в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников Филиала информации о соответствующих результатах деятельности по постоянному улучшению СУОТ.

Разработал:
Специалист по охране труда



С.И. Титов