

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**приказом директора**  
**ГБУ «КЦСОН «Мыза»**  
**Приокского района г. Н.Новгорода»**  
**от 31.12.2019г. №15-02-01/196**

## **Положение**

**о Системе управления охраной труда  
в ГБУ "Комплексный центр социального обслуживания  
населения "Мыза" Приокского района г. Нижнего  
Новгорода"**

**г.Н.Новгород**

**2019г.**

## 1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда (СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения "Мыза" Приокского района г. Нижнего Новгорода" (далее – Учреждение).

1.2. Нормативное регулирование СУОТ.

1.2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями и с учётом следующих нормативных правовых актов:

- раздел X Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (утверждено постановлением Минтруда России от 08.04.1994 № 30);

- Порядок обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций (утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29);

- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам»;

- статья 11 Закона Нижегородской области от 03.02.2010 № 9-3 «Об охране труда в Нижегородской области»;

- статья 26 Закона Нижегородской области от 10.05.2006 № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области»;

- Соглашение между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов "Облсовпроф", Региональным объединением работодателей "Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей" о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2018 - 2020 годы от 09.01.2018 N 2-П/4/А-11.

1.2.2. При разработке Положения также учтены:

- ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;

- ГОСТ Р 51898-2002 «Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты»;

- ГОСТ 12.0.230-2007 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- решения областной межведомственной комиссии по охране труда (Протокол от 02.03.2017 № 20/17);

- принципы Концепции «нулевого травматизма» VISION ZERO.

1.2.3. Другие нормативные правовые акты, применяемые в СУОТ, указаны непосредственно в тексте Положения.

1.3. СУОТ реализуется с учетом системы и мероприятий пожарной безопасности на основании Примерной инструкции по пожарной безопасности для органов исполнительной власти Нижегородской области (утверждена Правительством Нижегородской области от 04.04.2006 №220-р).

1.4. Положение распространяется на структурные подразделения учреждения, на работников Учреждения (далее – сотрудников) в объеме их компетенции.

1.5. В Положении применяются термины и их определения:

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Опасная ситуация** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Пожарная безопасность** - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Риск** - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба

**Примечание:**

СУОТ рассматривает риски, связанные с причинением ущерба здоровью сотрудников опасными и вредными производственными факторами на рабочих местах.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**«Vision Zero» или «Нулевой травматизм»** — это концепция, состоящая из семи золотых правил, реализация которых будет содействовать работодателю в снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

## **2. Политика и цели ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в сфере охраны труда.**

2.1. Политика в сфере охраны труда, разработанная с учётом статьи 210 ТК РФ и ГОСТ 12.0.230-2007, заключается в следующих принципах:

- 1) приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников;
- 2) стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) снижение профессиональных рисков посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- 4) обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда управленческих решений по обеспечению деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- 5) приоритет предупреждающих действий и профилактических мероприятий по улучшению условий и охраны труда над корректирующими действиями после произошедших несчастных случаев и опасных ситуаций;
- 6) обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
- 7) участие каждого сотрудника в СУОТ в объеме компетенции.

2.2. Политика в сфере охраны труда поддерживается на всех уровнях ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

2.3. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

2.4. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» методами охраны труда.

2.5. Устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» (Таблица 1):

Таблица 1.

№	Индикатор	Плановое значение на год
1)	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях, которые в ходе расследования были связаны с производством	нет
2)	Уровень общей заболеваемости сотрудников (без учёта производственных травм, отпусков по беременности, родам и по уходу за ребёнком)	отсутствие роста по сравнению с предыдущим годом
3)	Количество сотрудников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам (по результатам специальной оценки условий труда)	нет
4)	Количество сотрудников с установленным диагнозом профессионального заболевания	нет
5)	Количество опасных ситуаций / микротравм	отсутствие роста по сравнению с предыдущим годом
6)	Количество нарушений требований охраны труда, выявленных органами государственного надзора при проведении мероприятий по контролю	нет

2.6. Внедрение качественно нового подхода к организации профилактики, объединяющий три направления: безопасность, гигиену труда и благополучие работников на всех уровнях производства. Концепция «**Vision Zero**» или «**Нулевой травматизм**» состоит из семи золотых правил, реализация которых будет содействовать работодателю в снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

### **3. Обеспечение функционирования СУОТ. Распределение обязанностей в сфере охраны труда**

3.1. Распределение компетенции, прав, обязанностей (далее – функций) сотрудников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами документами Министерства.

3.2. **Директор** ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» обеспечивает:

- общее управление охраной труда в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудниками ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;

- утверждение локальных нормативных актов СУОТ;

- утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- взаимодействие с уполномоченным по охране труда по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров;

- принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций.

**3.3. Заместитель директора**, курирующий вопросы охраны труда в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»:

- взаимодействует с органами государственного и общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда;

- обеспечивает интеграцию мероприятий СУОТ с мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности через взаимодействие с руководителем ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- осуществляет плановый контроль один раз в год в составе комиссии, утвержденной приказом директора, с составлением акта проверки;

- координирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций в сфере охраны труда, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев, а также участвует в работе по расследованию других происшествий.

**3.4. Руководители структурных подразделений** координируют решение вопросов охраны труда в структурных подразделениях ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» при решении вопросов основной деятельности.

Руководители структурных подразделений (заведующие отделениями) являются ответственными за охрану труда и пожарную безопасность в своих подразделениях и с учётом этого обеспечивают:

- безопасные условия труда и соблюдение противопожарного режима;

- безопасное использование закреплённых помещений, офисной оргтехники, персональных компьютеров, инвентаря;

- оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений;

- содержание аптечек первой помощи (при наличии в отделении);

- личное присутствие при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного контроля;

- проведение целевого инструктажа по охране труда на рабочем месте лицам, участвующим в отдельных вспомогательных процессах;

- организацию режима труда и отдыха сотрудников с учётом требований служебной нагрузки и требований охраны труда, в том числе соблюдение установленных перерывов для отдыха, питания и проветривания помещений;

- ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами СУОТ;

- надлежащую эксплуатацию электроприборов;
- соблюдение санитарных норм при организации перерывов;
- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, незамедлительное уведомление директора учреждения (в его отсутствие - заместителя директора) о таких происшествиях;
- непосредственную организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае, внезапно заболевшего сотрудника и при необходимости - доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение.

В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) обязанности руководителя структурного подразделения в СУОТ осуществляет должностное лицо, замещающее его по приказу.

### **3.5. Главный бухгалтер** осуществляет:

- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- расходование и учёт затрат на улучшение условий и охраны труда в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте, локальными нормативными актами ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- подготовку совместно с ответственным за охрану труда документации по использованию средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в соответствии с Правилами, утверждёнными приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н;
- составление и представление в установленные сроки отчёта о страховании от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;
- формирование пакета документов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, необходимых для страхового возмещения пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях;
- выполняет общие функции руководителя структурного подразделения.

### **3.6. Юрисконсульт:**

- обеспечивает правовую экспертизу договоров, заключаемых с подрядчиками с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;
- участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ;
- ведёт Журнал учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141;
- даёт правовую оценку легитимности проверок должностными лицами органов государственного контроля и надзора в отношении ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» и результатов проведённых проверок.

### **3.7. Специалист по охране труда:**

- взаимодействует и представляет интересы ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в органах государственного надзора и контроля и в иных организациях по вопросам состояния охраны труда;
- обеспечивает предоставление информации по вопросам охраны труда в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в органы государственного надзора и контроля;
- участвует в организации обучения по охране труда, контролирует проведение целевых инструктажей по охране труда сотрудников;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений по вопросам охраны труда;

- участвует в работе по использованию средств Фонда социального страхования на предупредительные мероприятия по охране труда;
- участвует в оформлении соответствующей документации при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- осуществляет анализ причин и разработку мероприятий по профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- организует проведение вводных инструктажей по охране труда вновь принимаемым сотрудникам силами сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- организует и ведет Уголок охраны труда;
- осуществляет актуализацию Уголка охраны труда.

### **3.8. Специалист по кадрам:**

- организация диспансеризации и иных медицинских мероприятий;
- хранение документов СОУТ по охране труда;
- ознакомление сотрудников с СОУТ;
- контроль за соблюдением Правил служебного (трудового) распорядка, в том числе за организацией труда женщин;
- оформление организационно-распорядительных документов для направления сотрудников на обучение, повышение квалификации, совещания, семинары в сфере охраны труда;
- направление на вводный инструктаж по охране труда принимаемых сотрудников при оформлении служебного контракта (трудового договора).

### **3.9. Заведующий хозяйством осуществляет:**

- плановый контроль один раз в год в составе комиссии, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду с составлением акта проверки;
- приобретение и учёт канцелярских и хозяйственных товаров, бумаги, мебели, оргтехники, инвентаря, аптечек первой помощи и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты соответствия с учетом заявок структурных подразделений;
- взаимодействие с подрядчиками, участвующими в клининговых, погрузочно-разгрузочных, санитарно-профилактических работах, направление работников подрядчика, участвующих в производственной деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», на вводный инструктаж по охране труда, планирование и реализацию мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении таких работ;
- учет, хранение, безопасное содержание и выдачу по заявкам структурных подразделений приставных лестниц и стремянок, осмотр их перед применением работ (без записи), ведение Журнала учёта лестниц и стремянок.

**3.10. Сотрудник, ответственный за пожарную безопасность в учреждении,** обеспечивает проведение противопожарных тренировок в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода».

### **3.11. Уполномоченный по охране труда.**

3.11.1. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов сотрудников в сфере охраны труда из числа сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» сроком на 3 года избирается уполномоченный по охране труда. Если уполномоченный по охране труда не избирается, то его функции исполняет председатель совета трудового коллектива.

3.11.2. Функции уполномоченного по охране труда являются добровольно принимаемой общественной нагрузкой, и не предполагают вознаграждения.

3.11.3. Уполномоченный по охране труда осуществляет деятельность во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, сотрудниками.

3.11.4. Уполномоченный по охране труда:

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, присутствует при проверках, осуществляемых должностными лицами органов государственного надзора и контроля;

- получает от руководителей структурных подразделений необходимую информацию по охране труда;

- участвует в пропаганде охраны труда;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в составе соответствующих комиссий), а также в расследовании опасных ситуаций;

- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда.

3.12. Общие правила по охране труда и охраны служебной деятельности (далее – Правила) для сотрудников учреждения.

3.12.1. Все сотрудники обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, иные обследования, диспансеризацию в установленных случаях;

- ознакомиться с предоставленной учреждением информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и настоящих Правилах, не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать Правила дорожного движения, правила передвижения на прилегающей территории и в служебной командировке, правила использования лифтов (размещенные в кабинах лифтов), правила использования служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;

- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания или острого отравления;

- незамедлительно сообщать (по телефону или электронной почте) вышестоящему руководителю о наступлении временной нетрудоспособности;

- принимать посильные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

3.12.2. Выполнять следует только ту работу, которая предусмотрена должностными или профессиональными обязанностями (контрактом, должностным регламентом, локальными нормативными актами). Допускается перемещение предметов мебели в целях планировки помещений под личным контролем руководителя, иницилирующего работы, с соблюдением указанных в пункте 3.12.10 Положения норм.

3.12.3. Запрещается самостоятельно осуществлять действия, которые закреплены за специализированными службами и организациями (ремонт оргтехники и электроприборов, наладку кондиционеров, замену перегоревших электрических лампочек и предохранителей в электросети, работы на высоте, погрузочно-разгрузочные работы, ремонт помещений, инвентаря).

3.12.4. Запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного и иного опьянения, а также употреблять алкогольные и наркотические средства в служебное (рабочее) время и на территории учреждения.



### 3.12.5. Запрещается:

- загромождать проходы, выходы, пути эвакуации, подходы к средствам пожаротушения и электрическим щитам;
- оставлять без надзора работающее оборудование и оргтехнику (за исключением круглосуточно задействованных серверов);
- курить внутри здания и на прилегающей территории в неустановленных (необорудованных) местах;
- вставать ногами на столы, сиденье стула или кресла, тумбочки.

3.12.6. Перед началом, во время и по окончании работы сотрудники должны быть внимательными, соблюдать меры безопасности, не отвлекаться посторонними делами и не отвлекать других.

3.12.7. Сотруднику рекомендовано явиться на свое рабочее место за три – пять минут до начала служебного (рабочего) времени, чтобы успеть (при необходимости) переодеться, верхнюю одежду разместить в шкафу, вымыть руки с мылом и насухо вытереть их в целях личной гигиены. В служебной деятельности необходимо использовать удобную одежду и обувь, соответствующую правилам делового этикета.

3.12.8. Явившись на рабочее место, включите освещение, если в этом есть необходимость, уберите с рабочего стола все лишнее, проверьте внешним осмотром необходимое оборудование, оргтехнику, материалы, убедитесь в их исправности. Разместите необходимые принадлежности на рабочем месте так, чтобы ими было удобно и безопасно пользоваться. Перед включением в сеть электроприборов визуально проверьте их исправность. Стулья и кресла перед применением должны быть осмотрены, регуляторы подъема и поворота отрегулированы для поддержания удобного рабочего положения.

3.12.9. Обо всех замеченных недостатках в организации рабочих мест, неисправностях оборудования, угрожающих жизни и здоровью, немедленно сообщите руководителю структурного подразделения или соответствующему должностному лицу, и до их устранения к работе не приступайте.

3.12.10. Поддерживайте чистоту и порядок на рабочем месте, рабочем столе, в помещении, в гардеробных шкафах, в тумбочках. Материалы, канцелярские принадлежности, документы храните удобным способом.

3.12.11. Использовать микроволновые печи, кулеры, кофе-машины и другие электроприборы следует в соответствии с инструкциями по эксплуатации, выписки (копии) из которых должны храниться в местах применения приборов. Во избежание ожога кипятком будьте аккуратны при разливании напитков, используйте исправную посуду.

3.12.12. Во избежание поражения электрическим током:

- не производите самостоятельно ремонт персональных компьютеров, оргтехники (за исключением замены картриджей при выключенном принтере);
- не открывайте двери электrorаспределительных шкафов (сборок), не снимайте ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования;
- не допускайте перетирания, излома, изгиба электрических проводов на рабочем месте, не наступайте на провода удлинителей и пилотов на полу;
- не прикасайтесь к арматуре освещения, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, рубильников, предохранителей и др.);
- при обнаружении нарушения изоляции электропроводов немедленно сообщить об этом руководителю;
- при аварийном перерыве в подаче электроэнергии выключать оргтехнику, нельзя оставлять работающие электроприборы без надзора.

3.12.13. Переноска материалов, картриджей, оргтехники, папок и коробок с документацией (далее – грузов) допускается в необходимых для обеспечения основной деятельности случаях при соблюдении следующих требований:

- нагрузка не должна превышать предельно допустимых норм (однократный подъем мужчинами не более 50 кг, однократный подъем женщинами не более 15 кг, для женщин при перемещении груза до двух раз в час не более 10 кг, подъем и перемещение тяжестей массой более 2,5 кг беременными не допускается);
- при необходимости перемещения грузов с большей массой следует привлекать к работе такое количество людей, чтобы на каждого сотрудника приходилась норма;
- места для складирования (размещения) должны быть подготовлены, не допускается складирование навалом, вплотную к стенам (зазор не менее 25 см);
- если груз находится на полу, подъем его во избежание травм спины рекомендуется осуществлять, сначала присев, удобно обхватив груз, затем, отталкиваясь ногами, встать, разгибаясь, и начать перемещение;
- если груз перемещается вручную группой, каждый идет в ногу со всеми.

3.12.14. Соблюдайте правила безопасного передвижения по зданию и прилегающей территории. При перемещении по лестничным маршам не торопитесь, не перешагивайте через ступеньку, держитесь по необходимости за поручни. Ходите посередине коридоров, избегая приближаться к дверям помещений (могут внезапно открыться). При ходьбе избегайте участков, имеющих повреждения поверхности (ямки, трещины, выбоины и др.), мест с пролитой водой, осторожно ходите по влажному (после уборки) полу.

3.12.15. При входе или выходе из здания не перепрыгивайте через турникеты, будьте осторожны на ступеньках, убедитесь в отсутствии на прилегающей территории движущегося транспорта. Необходимо:

- соблюдать осторожность при передвижении в зонах движения автомобилей, особенно при наличии объектов, ограничивающих обзорность, а также при движении по скользкой поверхности и в темное время суток;
- при выходе из-за стоящих автомобилей, из-за углов здания, из ворот гаража необходимо остановиться и осмотреть путь дальнейшего движения, чтобы убедиться в отсутствии автомобиля;
- с должным вниманием передвигаться в узких проходах между автомобилями (особенно с работающим двигателем).

3.12.16. Соблюдайте правила пользования лифтами, вывешенные в их кабинах. Входите и выходите из кабины аккуратно. При остановке кабины между этажами не пытайтесь самостоятельно выйти из неё – это опасно! Нажмите кнопку «Вызов», сообщите о случившемся диспетчеру лифтовой службы и выполняйте его указания.

3.12.17. При передвижении в служебных командировках соблюдайте правила дорожного движения и пользования общественным, служебным транспортом, а также транспортом, предоставляемым для организованной доставки сотрудников. Знайте сигналы светофора и основные дорожные знаки.

3.12.18. Придерживайтесь принципов профессиональной этики во взаимоотношениях с другими сотрудниками, коллегами, посетителями. Соблюдайте комфортную психологическую обстановку, тишину в помещениях, для разговоров по мобильному телефону выходите из помещения, если в нем находится несколько сотрудников.

3.12.19. Сотрудники должны соблюдать санитарные нормы и правила:

- при входе в здание тщательно отряхивать одежду и мокрые зонты, вытирать ноги;
- регулярно проветривать служебные помещения;
- при посещении санитарно-бытовых помещений запрещается вставать ногами на унитазы, бросать в унитазы мусор, после посещения вымыть руки водой с мылом;

- принимать пищу в специально организованных местах помещений, надлежащим образом хранить продукты в холодильниках и разогревать их в микроволновых печах в специальной посуде.

3.12.20. По окончании служебного (рабочего) времени или по завершении ненормированного рабочего дня:

- поставьте в известность руководителя обо всех замеченных во время работы недостатках, неисправностях и других факторах, влияющих на безопасность труда;
- приведите в порядок рабочее место;
- отключите оргтехнику, выключите освещение;
- закройте в помещении все форточки, фрамуги;
- примите меры личной гигиены;
- закройте дверь, сдайте помещение под охрану, произведите запись в Журнале прихода и ухода, покиньте здание.

При необходимости вернуться на рабочее место сообщите непосредственному руководителю и поставьте в известность сторожа (вахтера) здания, для принятия соответствующего решения.

#### **4. Процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в сфере охраны труда**

##### **4.1. Исходный анализ опасностей и оценка рисков.**

4.1.1. Основным процессом в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» является социальное обслуживание населения, процессы по хозяйственному и материально-техническому обеспечению и административно-управленческая деятельность сотрудников с применением персональных компьютеров и оргтехники.

4.1.2. Основными опасностями для сотрудников являются (по мере значимости риска и возможного ущерба):

- 1) риски, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- 2) травма при служебных командировках и при доставке сотрудников, в том числе на транспортных средствах ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» и иных организаций;
- 3) падение (подскользывание, спотыкание) при перемещении по территории, зданию;
- 4) поражение электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- 5) перепад по высоте до 1,8 метра при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;
- 6) психоэмоциональные нагрузки;
- 7) зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- 8) приём людей в период роста простудной заболеваемости;
- 9) острые края бумаги, торчащие и выступающие части канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- 10) электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- 11) факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха, в том числе при работе систем кондиционирования);
- 12) шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;
- 13) нагрузка на шейно - плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, стереотипные движения по управлению манипулятором «мышь»;
- 14) возможность падения на скользких участках дорог и тротуаров;

- 15) нападение животных (в том числе больных);
- 16) неблагоприятные климатические условия (пониженная/повышенная температура воздуха на улице, повышенная подвижность воздуха);
- 17) прочие.

#### **4.2. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.**

4.2.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами трудового распорядка ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода».

4.2.2. Для сотрудников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 3 – 5 минут после каждого часа работы. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике, изложенной СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

4.2.3. В целях защиты от возможного перегревания или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой по СанПиН 2.2.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается руководителями структурных подразделений с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

#### **4.3. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.**

4.3.1. Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

4.3.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания сотрудников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников, приёма горячих напитков и питания сотрудников.

4.3.3. При обстановке помещений запрещается:

- развешивать электрические гирлянды;
- использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;
- использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или опирания инвентаря, мебели и др.;
- располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;
- подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;
- закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;
- самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения, в том числе ограждающих барьеров.

4.3.4. Рабочие места должны обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;
- эргономичное и безопасное размещение оргтехники;
- безопасное и удобное обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещённость;
- безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией рабочего места (наличие проходов, установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

4.3.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, лестничных клеток, покрытий полов, потолков,

перил и лестниц, турникетов должны обеспечивать безопасное передвижение сотрудников.

4.3.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться системы вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться смывающими средствами.

4.3.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств сотрудников возможно на специально отведённых площадях.

4.3.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Курение в здании и на территории ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» запрещено.

4.3.9. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», в том числе личного имущества сотрудников.

4.3.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

- эксплуатироваться в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- применяться в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- ремонтироваться силами специализированных организаций.

4.3.11. При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;

б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

в) применять нестандартные электронагревательные приборы;

г) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;

д) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;

е) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для временных работ.

4.3.12. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

4.3.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- иметь бирку в соответствии с Журналом учёта лестниц и стремянок;
- перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;
- храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.

- применяться на высоте не более 1,8 метра;

- иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.

4.3.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- должны периодически в процессе работы осматриваться сотрудниками и руководителями структурных подразделений;

- должны быть устойчивыми;

- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;

- не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;

- быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

4.3.15. При организации работ подрядчиков безопасность сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» должна быть обеспечена посредством:

- доведения информации о планируемых работах до сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- включения критериев охраны труда в процедуры выбора подрядчиков (квалификация, наличие удостоверений и разрешительных документов, сертификаты на применяемые материалы и др.);

- оформления Акта – допуска на проведение строительно - монтажных и ремонтно-строительных работ на территории ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в соответствии с Правилами по охране труда в строительстве, утвержденными приказом Минтруда России от 01.06.2015 №336н);

- информирования работников подрядчика о необходимых требованиях к предстоящей работе путем вводного (информационного) инструктажа;

- информирования сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;

- контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», со стороны координаторов работ.

4.3.16. При организации и осуществлении деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики и требований к служебному поведению сотрудников.

#### **4.4. Процедура подготовки по охране труда.**

4.4.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда проводятся в служебное (рабочее) время.

4.4.2. Все поступающие и принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит лицо, назначенное приказом директора учреждения. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

4.4.2. Работники подрядчиков и командированные работники других организаций, участвующие в производственной деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», практиканты проходят вводный инструктаж по охране труда (информационный инструктаж) с оформлением в отдельных Журналах регистрации вводного инструктажа. Направление на информационные инструктажи и организацию его проведения обеспечивают должностные лица ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», организующие работу с данными лицами.

4.4.3. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится и регистрируется индивидуально или с группой сотрудников руководителями структурных подразделений или иным координирующим руководителем работ (мероприятий):

- при выполнении разовых хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения должностных обязанностей (расстановка оборудования, приведение в порядок помещений и т.п.);

- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- при проведении массовых мероприятий в служебное время.

Целевой инструктаж по охране труда проводят с учётом планируемых работ (мероприятий), использованием типовых инструкций по охране труда, правил по охране труда и других материалов. О проведении целевого инструктажа по охране труда руководителями структурных подразделений делаются записи в Журналах регистрации инструктажа на рабочем месте по ГОСТ ССБТ 12.0.004-2015 соответствующего структурного подразделения.

4.4.4. Обучение по охране труда руководителей ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», уполномоченного по охране труда, осуществляется в течение первого месяца после приёма на работу (поступления на работу) или избрания, и далее – не реже одного раза в 3 года, в аккредитованных образовательных организациях.

4.4.5. Специалист по охране труда не реже одного раза в 5 лет проходит также повышение квалификации по актуальным вопросам охраны труда, государственной экспертизы и специальной оценки условий труда в аккредитованных образовательных организациях Минтруда России.

4.4.7. Обучение по охране труда иных сотрудников осуществляется непосредственно в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в объёме специальной программы в течение первого месяца после приема на работу, с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки, консультаций, семинаров и др.

4.4.6. По окончании обучения сотрудник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании экзаменационной комиссии ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода». Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом.

4.4.7. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в 3 года для руководителей и специалистов и не реже одного раза в 1 год для работников рабочих профессий, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- по требованию инспектора Государственной инспекции труда в Нижегородской области;
- после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

#### **4.5. Процедура организации и проведения оценки условий труда.**

4.5.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», с которыми заключены трудовые договоры.

4.5.2. СОУТ проводится в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

#### **4.5.3. Комиссия по проведению СОУТ:**

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;

- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;

- подписывает Отчет о проведении СОУТ;

- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

#### 4.6. Процедура управления рисками.

4.6.1. Управлению профессиональными рисками осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Минтруда России.

4.6.2. Для определения приоритетности мер по оперативному управлению рисками в справочных целях использовать матрицу «Вероятность – ущерб», разработанную с учетом ГОСТ ССБТ 12.0.010 – 2009 «Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков» (Таблица 1) и отчетную форму оценки профессиональных рисков (Таблица 2).

Таблица 1.

риск	последствия (ущерб) от негативных происшествий 			
<b>вероятность негативных происшествий</b> 	<b>Легкие</b> микротравма, выход из строя и оборудования, приостановка деятельности рабочего места, увеличение производственно-обусловленной заболеваемости	<b>Средние</b> потеря трудоспособности («легкий» несчастный случай), увеличение производственно-обусловленной заболеваемости, приостановка деятельности нескольких рабочих мест	<b>Тяжелые</b> тяжелые (тяжкий вред здоровью) или групповые несчастные случаи, приостановка деятельности нескольких рабочих мест, ущерб Компании, окружающей среде и материальным объектам, условия возникновения профзаболеваний	<b>Экстремальные</b> смерть работника или иного пострадавшего сразу или через какое-либо время, авария или пожар, крупный или особо крупный ущерб Компании, окружающей среде и материальным объектам, полная остановка деятельности
<b>Практически невозможно</b> только при крайне неблагоприятном стечении обстоятельств	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>
<b>Маловероятно</b> при неблагоприятном стечении обстоятельств и при ошибочных действиях людей	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>
<b>Вполне возможно</b> за длительное время, такие события уже имели место в подобных условиях	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>
<b>Практически достоверно</b> в ближайшее время, такие события часто происходят в подобных условиях	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>

Уровни риска определяются как:

- допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;

- существенный – уровень риска предполагает выполнение работы только после одобрения Руководителя, одновременно усилив контроль;

- критический – уровень риска, при котором работу можно выполнять только после разработки и выполнения мероприятий по снижению риска;

- неприемлемый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.



Таблица 2.

Дата проведения оценки:		Отчетная форма оценки профессиональных рисков			
Выявленные несоответствия требованиям охраны труда	Опасности, возникновение которых может вызвать несоответствие	Оценка риска (допустимый, существенный, критический, неприемлемый)	Корректирующие действия, срок	Подписи руководителя подразделения и работника	Отметка о выполнении корректирующих действий, оценка риска

#### 4.7. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников.

4.7.1. В деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» основания для проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников, предусмотренные статьёй 213 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» проводятся на основании результатов специальной оценки рабочих мест.

#### 4.8. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

4.8.1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает приказом по учреждению:

- а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

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

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

#### 4.9. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

4.9.1. Информированность сотрудников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивается посредством:

- управления информацией, документацией, данными и записями;
- использованием внутренней электронной сети;

- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;

- подготовки по охране труда;

- проведения семинаров, совещаний, рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в актовом зале и др.;

- ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;

- актуализации Уголка охраны труда.

4.9.2. На всех этажах здания должны быть размещены:

- планы эвакуации людей при пожаре;

- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» и по конкретному управлению;

- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

4.9.3. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда, в котором экспонируется:

- Политика ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в сфере охраны труда;

- информация о состоянии условий и охраны труда;

- планирующие документы;

- объявления, приказы и распоряжения по охране труда;

- плакаты, наглядная агитация и др.

4.9.4. Исходя из характера деятельности ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, осуществляется на основании типовых отраслевых норм.

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

5.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

5.2. Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2.1. Уполномоченным представителем ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ при проведении проверки являются директор, заместитель директора, председатель совета трудового коллектива, руководители структурных подразделений.

5.2.2. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;

- оценивается деятельность руководителей и специалистов ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

5.2.3. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения.

5.2.4. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчёт об исполнении предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда.

**5.3. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда).**

5.3.1. Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни руководителями структурных подразделений, при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

При выявлении нарушений и несоответствий руководитель структурного подразделения принимает незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с другими структурными подразделениями и ответственными лицами ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» (с уведомлением их служебной запиской).

5.3.2. Плановый контроль осуществляется один раз в год комиссией в составе: заместителя директора, заведующего хозяйством, специалиста по охране труда, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду с составлением акта проверки, при этом контролируется:

1. состояние прилегающей территории;
2. организация рабочих мест;
3. оформление документации СУОТ;
4. выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
5. состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков, колонн);
6. наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
7. соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков согласно договору;
8. соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
9. выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, лифтов, стеллажей, переносных лестниц и стремянки, электронагревательных приборов;
10. исправность окон и надежность крепления стекол в рамах, исправность светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом;
11. соблюдение требований по организации приёма граждан.

Руководители структурных подразделений обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения.

В ходе планового контроля по Таблице 2 оценивается срочность мероприятий по управлению рисками.

5.3.3. Реагирующий контроль осуществляется:

- 1) Администрацией – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся

опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;

2) уполномоченным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;

3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору – при необходимости (жалобы сотрудников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

5.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами, а также в случаях:

- реорганизации рабочих мест;
- проведения СОУТ на рабочих местах соответствующих работников (если принято решение об использовании протоколов производственного контроля в СОУТ).

## **6. Реагирование на опасные ситуации, несчастные случаи и заболевания**

6.1. Действия сотрудников при возникновении опасных ситуаций, несчастных случаев и заболеваний (негативных происшествий) определяются:

- Правилами по охране труда для сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»,
- в соответствующих разделах инструкций по охране труда;
- инструкцией о мерах пожарной безопасности в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

6.2. В целях оказания первой помощи отделение (при необходимости) оснащается аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

- приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

Аптечки своевременно пополняются по заявкам структурных подразделений.

### **6.3. Расследование и учет.**

6.3.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода», в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;
- информирования сотрудников о причинах происшествий.

6.3.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 – 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;

- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.3.3. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится комиссиями (из нечётного числа членов), персональный состав которых определяется приказом директора ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода». Руководители пострадавших в состав комиссий не включаются.

6.3.4. Расследование опасных ситуаций осуществляет комиссия, назначенная приказом директора ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода». К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;

- возгорания (пожары);
- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;

- случаи грубого нарушения сотрудниками требований охраны труда;

- дорожно-транспортное происшествие.

6.3.5. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.

6.3.6. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;

- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;

- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);

- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;

- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;

- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;

- определяет размер причинённого ущерба.

6.3.7. Оформление результатов расследования осуществляется:

- в соответствии с указанными в пункте 6.2 Положения нормативными правовыми актами - в отношении несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- актом Комиссии - в отношении опасных ситуаций.

6.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия. Подготовку приказа обеспечивает специалист, ответственный за охрану труда, заместитель директора, курирующий вопросы охраны труда.

## **7. Планирование мероприятий СУОТ**

7.1. Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные приказами и поручениями директора ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода».

7.2. Программное планирование осуществляется с учетом раздела X «Охрана труда» ТК РФ, а также:

- трёхстороннего соглашения Нижегородской области,
- результатов внутреннего аудита охраны труда (п. 5.3. Положения);
- предложений уполномоченного по охране труда;
- предписаний органов государственного надзора и контроля;
- Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н).

## **8. Управление документами СУОТ**

8.1. Делопроизводство и документация.

8.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в соответствии с нормами действующего законодательства;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

8.1.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов по охране труда в структурных подразделениях возлагается на их руководителей, специалиста по кадрам. Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности осуществляют лица, указанные в Разделе 3 Положения.

8.1.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

8.2. Инструкции по охране труда.

8.2.1. В ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются:

- Инструкция по охране труда по профессиям и должностям;
- Инструкция по охране труда при выполнении конкретного вида работ.

8.2.2. Проект инструкции по охране труда разрабатывается руководителем структурного подразделения и утверждается приказом директора. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию Государственной инспекции труда.

8.2.3. Копии инструкций по охране труда для сотрудников хранятся у руководителей структурного подразделения, которые обязаны ознакомить с этими инструкциями сотрудников под роспись.

8.3. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» в процессе исполнения служебных обязанностей регламентируются вводным инструктажем по охране труда, с которыми вновь принимаемые на работу знакомятся под роспись при вводном инструктаже по охране труда.

8.4. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, инструкции, и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, программы, акты, планы, графики по охраны труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

8.5. Записи и управления записями.

8.5.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

8.5.2. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть забелены штрих - корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

8.5.3. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем/последнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

## **9. Планирование улучшений, анализ эффективности и непрерывное совершенствование СУОТ**

9.1 Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- актуализация процедур СУОТ с учётом изменений законодательства;

- сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) эффективности СУОТ;
- определение необходимых изменений с учётом результатов расследования негативных происшествий;
- обеспечение «обратной связи» с сотрудниками.

9.2. Ежегодно до 1 февраля осуществляется анализ эффективности СУОТ за прошедший год на основании изменения следующих показателей и характеристик в динамике:

- причины производственного и иного травматизма;
- затраты на мероприятия по охране труда;
- результаты внутренних аудитов СУОТ;
- ход выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;
- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

9.3. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий), результатов СУОТ и (или) действий отдельных сотрудников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода»;
- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к сотрудникам, допустившим нарушения;
- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Разработано  
Специалист по охране труда

  
Э.В.Карп

Пропромутовано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
Всего: 29 (двадцать девять) страниц(ы)  
Директор  
  
Г.И.Билицкий

