



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
НОЖИН-ЮБРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(НОЖИН-ЮБРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.21

№ 52

с. Ножай-Юрт


**Об утверждении Положения о системе управления
охраной труда в администрации Ножай-Юртовского
муниципального района Чеченской Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Министерства труда России от 19 августа 2016 г. № 438 Н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда». Системы управления охраной труда. Общие требования» и в целях создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников администрация Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации




А.Г.Музуруев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ножай-Юртовского

муниципального района

от «__» _____ 2021 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Положение о СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

Политика работодателя в области охраны труда;

Цели работодателя в области охраны труда;

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

Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

а) Положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда (приложение № 1);

б) Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки по условиям труда (приложение № 2);

в) Положение об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (приложение № 3);

г) Приказ о завершении специальной оценки условий труда (приложение № 4);

д) План организационно-технических мероприятий (положение о планировании мероприятий) по улучшению условий и охраны труда

(приложение № 5);

е) Положение о комиссии по охране труда (приложение № 6);

ж) Положение об организации расследования и учета несчастных случаев (приложение № 7);

Управление документами СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

3. СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики представляет собой единство:

а) организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

4. Требования Положения о СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики обязательны для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

II. Политика работодателя в области охраны труда

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

6. Политика по ОТ обеспечивает:

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

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

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

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

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности

СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики;

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

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

7. Работодатель обязуется:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики определено ответственное лицо по охране труда (далее – СОТ).

9. Ответственное лицо по охране труда подчиняется непосредственно руководителю учреждения и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением о СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

10. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и 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, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о

полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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;

подготовки статистической отчетности об условиях труда;

решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

11. Доступность Политики по ОТ всех работников, работающих в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики в уголке охраны труда и на официальном сайте учреждения.

III. Цели работодателя в области охраны труда

12. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя определяется должностными инструкциями.

13. Организация работ по охране труда у работодателя, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений и ответственное лицо по охране труда.

14. В СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики выделяют следующие уровни управления:

- а) уровень обособленного структурного подразделения;
- в) уровень работодателя в целом.

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

16. На уровнях управления, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 15 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно работников;
- б) руководителей структурных подразделений, их заместителей;
- в) должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда,
- г) заместителей руководителя организации по направлениям производственной деятельности;
- д) непосредственно самого работодателя, его представителей или назначенного им единоличного исполнительного органа;

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

18. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

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

19. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных инструкциях);

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

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

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

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

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

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

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

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

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

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

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

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

V. Определение (идентификация) опасностей (рисков)

21. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости приказом устанавливает (определяет):

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

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

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

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

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

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

22. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

23. С целью организации процедуры обеспечения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников (при необходимости);

перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

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

25. Указанное в пункте 24 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

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

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

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

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

26. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

27. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

28. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

29. 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.

30. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель при необходимости приказом устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного

выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

31. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

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

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

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

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

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

32. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур.

33. Ответственное лицо по охране труда ежегодно в срок до 1 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение работодателю.

34. Ответственное лицо по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздрав соцразвития России от 01.03.2012 № 181н.

В плане отражаются:

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

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

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

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

- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики и мониторинг реализации процедур

35. С целью организации контроля функционирования СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики и мониторинга реализации процедур ответственное лицо по охране труда ежеквартально в первую декаду месяца, следующего за окончившимся кварталом предоставляет отчет руководителю, содержащий следующую информацию:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

36. Ответственное лицо по охране труда организует постоянный:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики в целом.

37. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель при необходимости вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации

процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

38. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются ответственным лицом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме (Приложение 10) и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

39. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно по результатам отчета, предоставляемого ответственным лицом по охране труда в срок до 1 декабря текущего календарного года, распорядительным документом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

40. При планировании улучшения функционирования СУОТ ответственное лицо по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

41. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются приказом директора.

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

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

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

в) невозобновление работы в условиях аварии;

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

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) 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 аварийным ситуациям.

43. Ответственное лицо по охране труда при необходимости включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

44. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в Предписании, выдаваемом ответственным лицом по охране труда, по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

45. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает Положение об организации

расследования и учета несчастных случаев устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

Х. Управление документами СУОТ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

47. С целью организации управления документами СУОТ работодатель приказом устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

48. При этом в приказе, указанном в пункте 47, работодателем определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления. Этим же приказом работодателем устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

а) акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;

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

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

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

**Положение
об организации обучения и проверки знаний по охране труда**

1. Общие положения

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в Администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

1.1. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

обязанности руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах;

функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления производством;

порядок обучения и проверки знаний работников по вопросам обеспечения охраны труда и промышленной безопасности.

Настоящее Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, в том числе руководителей.

Настоящее Положение распространяется на администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

Основу нормативно-правовой базы для обучения о проверке знаний требований охраны труда и промышленной безопасности в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики составляют:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральный Закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № 116-ФЗ;

Федеральный Закон «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ;

Государственные стандарты системы ССБТ;

ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда»;

Международный стандарт OHSAS 18001 «Система менеджмента профессионального здоровья и безопасности»;

«Положение о порядке подготовки и аттестации работников организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной безопасности опасных производственных объектов, подконтрольных Федеральной службе по экологическому технологическому и атомному надзору», утвержденное приказом Ростехнадзора от 29.01.2007 г. № 37;

«Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.;

инструкции по охране труда по профессиям и видам работ администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, в том числе директор.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики несет администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок проведения инструктажа по охране труда

2.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики проводится инструктаж по охране труда.

2.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, проходят в установленном

порядке вводный инструктаж, который проводит ответственное лицо по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной директором администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

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

2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель, назначенный приказом по администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики. Указанные руководители должны пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в приказах, положениях и других локальных нормативных актах администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

2.6. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях – в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Формы журналов регистрации вводного инструктажа, регистрации инструктажа на рабочем месте, регистрации целевого инструктажа приведены соответственно в приложении № 1, № 2, № 3 к данному Положению.

2.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителем структурного подразделения до начала самостоятельной работы:

с вновь принятыми в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), должности которых не освобождены от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

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

с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

2.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.9. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

2.10. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.7 настоящего Положения, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.11. Внеплановый инструктаж проводится руководителем структурного подразделения:

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

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

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

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе более 30 календарных дней;

по решению руководства администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

2.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий. Регистрация проведения целевого инструктажа проводится производителем работ в наряде-допуске (при его оформлении) или руководителем структурного подразделения в журнале регистрации целевого инструктажа.

3. Обучение работающих по охране труда

3.1. Обучение по охране труда руководителей и специалистов.

3.1.1. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей программе, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

3.1.2. Директор администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, заведующие отделений, главный бухгалтер, ответственное лицо по охране труда, руководители и специалисты, являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, а также осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда (далее УЦ).

3.1.3. Руководители и специалисты администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, не осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, и другие специалисты администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики проходят обучение в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

3.2. Обучение работников рабочих специальностей.

3.2.1. Вновь принятые на работу работники в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение безопасным методам и приемам работы, а также обучение по охране труда по установленной программе.

3.2.2. Для проведения обучения вновь принятого работника назначается преподаватель обучения из числа руководителей и специалистов. Для проведения стажировки на рабочем месте приказом по администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики назначается руководитель стажировки из числа опытных рабочих, а также устанавливается срок стажировки (не менее 2 смен в зависимости от профессии, квалификации и стажа работы).

3.2.3. По окончании обучения и стажировки вновь принятый рабочий проходит проверку знаний требований охраны труда в комиссии администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики. В случае успешной проверки знаний рабочий допускается до самостоятельной работы.

3.2.4. В случае неудовлетворительной проверки знаний рабочему назначается повторное обучение.

3.2.5. В рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.2.6. Рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

4. Проверка знаний требований охраны труда

4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

4.2. Руководители и специалисты администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

4.3. Рабочие проходят периодическое ежегодное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда по установленной программе.

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

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

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

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

по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также руководства администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской

Республики при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

при перерыве в работе в данной должности более одного года.

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

4.6. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

4.7. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики оформляются протоколом.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренных специальными правилами (обслуживание грузоподъемных кранов, электроустановок и других машин, механизмов и установок повышенной опасности) работники должны пройти специальное обучение, проверку знаний и получить удостоверения на право обслуживания и ведения соответствующих работ. Порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлен соответствующими правилами.

5.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики, в том числе руководителей, возлагается на лицо, ответственное за обеспечение безопасных условий и

охраны труда в целом по Администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации обучения
и проверки знаний по охране труда

Форма А.5 ГОСТ 12.0.004—2015

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

(наименование подразделения)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество	Год рожд	Профессия, должность	Вид инструктаж	Причина проведения	Фамилия, инициалы,	Подпись	Стажировка на рабочем месте
------	---------------------------	-------------	-------------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------	---------	--------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

*На бланке Администрации Ножай-Юртовского муниципального района
Чеченской Республики*

**О создании комиссии по проведению специальной оценки по условиям
труда**

В соответствии со ст. 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда» Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Для организации и проведения специальной оценки по условиям труда создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель
комиссии

Члены комиссии:

2. Комиссии в своей работе руководствоваться Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», а также приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 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».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

**Положение
об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики (далее – Организация), занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице директора), должностных лиц и работников Организации.

3. Руководитель Организации (работодатель) обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных

медицинских осмотров (освидетельствований).

4. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

предупреждения несчастных случаев на производстве.

6. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинской организацией, с которой работодателем заключен договор, имеющей право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинской организацией).

7. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

8. Медицинская организация несет ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров

II. Порядок проведения предварительных осмотров

9. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

10. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику) под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

11. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

12. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

медицинская карта амбулаторного больного (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра (хранится в установленном порядке в медицинской организации);

паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

13. Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ).

14. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

15. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

16. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. Порядок проведения периодических осмотров

17. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

18. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

19. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

20. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 45 настоящего Положения.

21. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов специальной оценки условий труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

22. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

23. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

24. 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 (при наличии).

25. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

26. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

27. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

28. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

29. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

30. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

31. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 12 настоящего Положения (при отсутствии).

32. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра

работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

33. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 14 и 15 настоящего Положения.

34. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

35. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

36. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

37. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

38. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

39. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения

врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

40. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

41. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

42. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

43. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

44. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-

эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

45. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного

обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

46. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

47. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

IV. Распределение обязанностей при проведении медицинских осмотров в организации

48. Обязанности по организации и проведению медицинских осмотров возлагаются на главную медицинскую сестру, специалиста по кадрам и юрисконсульта Организации и распределяются следующим образом:

48.1. Подбор и оформление документов, необходимых для заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров,

осуществляется главной медицинской сестрой.

Подготовку договора выполняет юридическая служба, заключает договор - руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

48.2. Заполнение, учет, выдача под роспись направлений для прохождения предварительных осмотров лицам, поступающим на работу, а также их информирование о дате, времени и месте прохождения осмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится главной медицинской сестрой.

Направление подписывает главная медицинская сестра с указанием должности, фамилии, инициалов.

48.3. Решение о принятии на работу принимается руководителем Организации на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения осмотра.

48.4. Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляется главной медицинской сестрой по согласованию со специалистом по кадрам.

48.5. Разработка и направление списка контингента в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится главной медицинской сестрой совместно с руководителями структурных подразделений.

Перед утверждением список предварительно согласовывается со специалистом по кадрам, а после утверждения передается в нее для составления поименных списков.

48.6. Поименные списки составляются главной медицинской сестрой на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра при взаимодействии со специалистом по кадрам.

48.7. Поименные списки согласовываются со специалистом по кадрам, утверждаются работодателем (руководителем *Организации* или его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

Направление поименных списков осуществляется главной медицинской сестрой.

48.8. Календарный план, составленный медицинской организацией на основании поименных списков, согласовывается со специалистом по кадрам Организации.

48.9. Главная медицинская сестра не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, а непосредственно перед проведением осмотра вручает им направления и информирует о месте, времени

проведения и документах, которые необходимо иметь при себе.

48.10. По окончании прохождения периодического осмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника (освидетельствуемого).

48.11. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают явку работников для прохождения периодического осмотра;

не допускают к работе лиц, не прошедших периодический осмотр или имеющих противопоказания.

48.12. В качестве представителей работодателя в составлении заключительного акта участвуют специалист по кадрам и главная медицинская сестра.

Заключительный акт хранится в кадровой службе, копия - в службе охраны труда.

48.13. В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет главная медицинская сестра.

48.14. Начало прохождения периодического осмотра утверждается приказом по организации.

V. Медицинские противопоказания к допуску к работам

49. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы

различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах (в случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога);

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации (после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом);

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III-IV с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов, и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной

кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазная эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

беременность и период лактации (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

50. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

О завершении специальной оценки условий труда

В "___" с "___" __ 20__ г. по "___" __ 20__ г. была проведена специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Карты специальной оценки условий труда и отчет о проведении специальной оценки условий труда комиссией рассмотрены и подписаны. На основании вышеизложенного

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать проведение специальной оценки условий труда **завершенным**.

2. Разместить на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ, в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

Ответственным за размещение информации назначить (должность, Ф.И.О.).

3. Довести до сведения работников результаты СОУТ, о чем будут свидетельствовать подписи работников в картах СОУТ, в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

Ответственными за доведение до сведений работников результатов СОУТ назначить руководителей подразделений - (должность, Ф.И.О.).

4. Реализовать Перечень мероприятий по улучшению условий труда в срок до "___" __ 20__ г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (должность, Ф.И.О.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

Положение о планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

1. Положение о планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики разработано на основе приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков".

2. Цель планирования в системе управления охраной труда в (наименование организации) разработка комплекса мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

3. Мероприятия по охране труда проводить в соответствии с Планом организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение).

4. Долгосрочное планирование охраны труда должно основываться на результатах специальной оценки условий труда, а также оценки профессиональных рисков, материалов расследования несчастных случаев, проверок состояния охраны труда и др.

Указанные мероприятия позволяют выявить рабочие места с опасными условиями и подготовить План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на этих работах.

5. Мероприятия по обеспечению допуска работников к выполнению работ в условиях действия опасных и вредных производственных факторов должны обеспечивать проведение профессионального отбора работников, проведение их профессиональной подготовки и обучения по охране труда с последующей стажировкой и проверкой знаний требований охраны труда.

6. Мероприятия по повышению качества подготовки безопасности рабочих мест должны способствовать:

обеспечению своевременной и качественной подготовки решений по охране труда в ППР;

обеспечение своевременной подготовки рабочих мест к производству работ.

7. Мероприятия по модернизации технических средств обеспечения безопасности рабочих мест должны обеспечить соответствие этих средств условиям работ.

Для указанных мероприятий необходимо предусмотреть обеспечение

рабочих мест защитными ограждениями, а также средствами подмащивания, а также техническое обслуживание и ремонт этих средств.

8. Мероприятия по совершенствованию обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ направлены на совершенствование отраслевых типовых норм выдачи на основе заключенного коллективного договора.

9. Предложения для раздела готовятся комитетом по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

**План
организационных мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

N п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен ия	Ответственны й за выполнение	Отметка о выполнен ии	
1	2	3	4	5	
1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015.				
2	Обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.				
3	Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.				
4	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.				

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполне ния	Ответственны й за выполнение	Отметка о выполнен ии	
1	2	3	4	5	
5	Организация проведения сертификации работ по охране труда по результатам специальной оценки условий труда.				
6	Внедрение технических устройств, обеспечивающих защиту работающих от поражения электрическим током.				
7	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.				
8	Снижение до регламентированных уровней вредных веществ в воздухе рабочей зоны, неблагоприятно действующих механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.				
9	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.				
10	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях к				

N п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен ия	Ответственны й за выполнение	Отметка о выполнен ии	
1	2	3	4	5	
	установленным нормам.				
11	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.				
12	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

**Положение
о комиссии по охране труда администрации Ножай-Юртовского
муниципального района Чеченской Республики**

1. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений по охране труда.

2. На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции:

- а) проведение проверки знаний по охране труда работников;
- б) рассмотрение предложений руководителей и работников по предупреждению производственного травматизма в компании для включения их в план мероприятий по охране труда;
- в) рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах и подготовка предложений по устранению имеющихся недостатков;
- г) анализ хода и результатов специальной оценки условий труда;
- д) рассмотрение трудовых споров, связанных с проведением расследования несчастных случаев на производстве;
- е) осуществление содействия руководству компании в проведении плановых мероприятий охраны труда по обновлению техники, применению новых средств защиты работников;
- ж) участие в работе по пропаганде охраны труда в организации;
- з) организация и проведение противопожарной пропаганды и обучение мерам пожарной безопасности.

3. Членам комиссии по охране труда предоставляется право:

- а) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по соблюдению охраны труда, о выполнении мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- б) проводить предварительное рассмотрение вновь сформированных мероприятий коллективного договора (соглашения) об охране труда;
- в) вносить предложения руководству о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц за нарушения требований охраны труда;

г) вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников за активное участие в работе по охране труда.

4. Действия комиссии считаются правомерными, если в работе принимают участие не менее трех ее членов.

5. Комиссия должна работать в соответствии с графиком, который должен быть доведен до экзаменуемых работников.

6. Результаты проверки знаний по охране труда руководящих работников и специалистов оформляются протоколами.

7. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проверке знаний, а также экзаменуемыми лицами.

8. Проверку знаний следует проводить по заранее разработанным контрольным вопросам.

9. Перечень контрольных вопросов должен быть утвержден директором.

10. Контрольные вопросы должны быть увязаны с конкретными законодательными и иными нормативными актами, содержащими требования охраны труда, знание которых позволяет правильно ответить на поставленный вопрос.

11. Проверка знаний работников может проводиться индивидуально в устной или письменной форме.

12. Ошибочные ответы должны быть разобраны и разъяснены, чтобы не осталось ни одного нерешенного вопроса.

13. При проверке знаний руководящих работников и специалистов следует в первую очередь обращать внимание на имеющуюся практику их применения в организации.

14. При проверке знаний по нормативно-техническим документам (ГОСТам, СНиПам, Правилам по охране труда) следует увязывать изложение отдельных их требований с мероприятиями по их реализации.

15. При этом работник должен показать знание не только отдельных требований указанных нормативных документов, но также общих принципов устройства и эксплуатации технических средств безопасности или производственного оборудования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики

**Положение
об организации расследования и учета несчастных случаев в
администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской
Республики**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст.214, 227-231 Трудового кодекса РФ, постановления Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», приказа Минздравсоцразвития России от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» и от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

3. При каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

4. Работодатель (его представитель) обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет и в этих целях выполнить следующее:

немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения -

зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего;

определить степень тяжести несчастного случая согласно схеме определения тяжести повреждения здоровья, при несчастных случаях на производстве и в соответствии с выданным медицинским учреждением «Медицинским заключением о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести» (приказ Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 г. N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»).

5. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по форме № 1 в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»:

в соответствующую государственную инспекцию труда;

в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

в орган исполнительной власти субъекта РФ;

в федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности;

в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;

в территориальное объединение организации профсоюзов;

в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

в случаях острого отравления - в территориальный орган санитарно-эпидемиологической службы РФ.

6. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек с включением в ее состав специалиста по охране труда (или лица, назначенного приказом ответственным за организацию работы по охране труда), своего представителя, представителя профсоюзного органа или иного представительного органа работников (например, члена комитета или комиссии по охране труда из числа представителей работников, уполномоченного по охране труда) и утверждает этот состав комиссии своим приказом. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

7. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика. Комиссию возглавляет должностное лицо, уполномоченное на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

8. При остром отравлении или радиационном воздействии, превысившем установленные нормы, в состав комиссии включаются представители органа санитарно-эпидемиологической службы РФ.

9. При несчастном случае, происшедшем на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального горного и промышленного надзора, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10. При групповом несчастном случае на производстве с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представитель федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и представители общероссийского объединения профессиональных союзов. Председателем комиссии назначается главный государственный инспектор по охране труда соответствующей государственной инспекции труда, а на объектах, подконтрольных территориальному органу федерального горного и промышленного надзора, - руководитель этого территориального органа.

11. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

12. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

13. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

14. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения

требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего (форма № 6 - Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве").

15. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

16. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

17. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме № 2 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 №Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» в двух экземплярах. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае составляется на каждого пострадавшего отдельно.

18. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

19. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоящим на иждивении погибшего, либо лицам, состоящим с ним в близком родстве или свойстве. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

20. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме N 9 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73.

21. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда сообщение по форме № 8 согласно

постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73 о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве, а также рассмотреть с участием профсоюзного органа организации результаты расследования несчастного случая на производстве и разработать организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с установлением ответственных лиц и сроков выполнения принятых решений.