



**Российская Федерация
Курганская область
Макушинский муниципальный округ
Администрация Макушинского муниципального округа**

Постановление

От 20.10.2023г. № 657
г. Макушино

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в
Администрации Макушинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Уставом Макушинского муниципального округа Курганской области и в целях реализации Трудового кодекса Российской Федерации в области охраны труда, Администрация Макушинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Администрации Макушинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Макушинского муниципального округа от 07.06.2021 года № 344 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Администрации Макушинского муниципального округа».
3. Ответственность за выполнение настоящего постановления возложить на главного специалиста службы по охране труда Администрации Макушинского муниципального округа Корниенко В.Л.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Макушинского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам.
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Макушинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Заместитель Главы Макушинского
муниципального округа-
управляющий делами Администрации



Е.Н. Соколова

Приложение 1 к постановлению
Администрации Макушинского муниципально-
го округа
от 20.10.2023 г. № 657 Об утверждении
Положения о системе управления
охраной труда в Администрации
Макушинского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда в Администрации Макушинского муниципального округа Курганской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Администрации Макушинского муниципального округа (далее - Администрация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Курганской области от 5 июня 2012 года № 29 «Об охране труда в Курганской области», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», приказом Министерства труда и соцзащиты от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Администрации, на всех муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники) Администрации в объеме их должностных обязанностей.

II. Политика Администрации в области охраны труда

2.1. Политика Администрации в области охраны труда является публичной документированной декларацией Администрации о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленную на безопасные условия труда, профилактику и предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- планирование мероприятий по улучшению условий и охране труда;
- обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах.

2.3. Основные задачи СУОТ:

- реализация основных направлений политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, оборудования и технических средств трудового процесса;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение по охране труда;
- предотвращение несчастных случаев;

- охрана и укрепление здоровья работников, осуществляющих трудовую деятельность в Администрации, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

2.4. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам.

III. Цели Администрации в области охраны труда

3.1. Целями Администрации в области охраны труда являются:

- обеспечение законных прав и интересов работника на условия, отвечающие нормативным требованиям;

- оптимизация финансовых затрат по обеспечению условий и охраны труда.

3.2. Основные цели в области охраны труда содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда)

4.1. Структура СУОТ:

4.1.1. Организационно система управления охраной труда является двухуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда на первом уровне осуществляет представитель работодателя в лице Главы Макушинского муниципального округа (далее – Глава).

4.1.3. Управление охраной труда на втором уровне осуществляет служба по охране труда Администрации Макушинского муниципального округа.

4.2. Функции Главы при осуществлении управления охраной труда.

В соответствии со статьей 212 ТК РФ, на Главу, как представителя работодателя, возложены обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Администрации:

- выполнение государственных требований охраны труда;

- общее управление охраной труда в Администрации;

- безопасность труда при использовании помещений, оборудования (инвентаря), условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;

- соблюдение режима труда и отдыха работников;

- своевременное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- безопасные рабочие места;

- координацию деятельности заместителей главы района и руководителей структурных подразделений Администрации в сфере охраны труда;

- рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов в сфере охраны труда (положений, распоряжений, инструкций, перечней, актов и другой документации);

- рассмотрение сведений о состоянии условий и охраны труда в Администрации по итогам года, принятие управленческих решений на основе анализа этих сведений;

- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других аварийных (опасных) ситуаций, влияющих на жизнь и здоровье сотрудников, содействие соответствующим органам государственного надзора и контроля в расследовании;

- ведение коллективных переговоров и подписания Соглашения по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- рассмотрение сведений о финансировании и материально - техническом обеспечении мероприятий по улучшению условий и охраны труда в установленном объеме;

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

4.3. Служба по охране труда Администрации Макушинского муниципального округа.

4.3.1. Главный специалист службы по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Администрации Макушинского

муниципального

округа.

4.3.2. Главный специалист службы по охране труда обеспечивает:

- методическую помощь руководителям структурных подразделений Администрации в организации работ по исполнению государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и проведении мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- информирование и консультирование работников Администрации по вопросам охраны труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев на производстве;

- организацию своевременного обучения по охране труда работников Администрации;

- контроль за состоянием условий и охраны труда;

- контроль за разработкой структурными подразделениями Администрации мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- проверку состояния охраны труда в структурных подразделениях Администрации;

- организацию работы по проведению специальной оценки условий труда;

- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений Администрации, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Администрации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

- разработку муниципальной программы «Улучшению условий и охраны труда в Макушинском муниципальном округе»;

- участие в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в органы государственного надзора;

- составление отчетности по охране и условиям труда.

4.4. Распределение обязанностей по охране труда.

4.1. Первый заместитель Главы Макушинского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам (председатель районной межведомственной комиссии по охране труда) обеспечивает:

- внедрение и функционирование СУОТ;

- деятельность районной межведомственной комиссии по охране труда в качестве председателя;

- координацию деятельности заместителей Главы Макушинского муниципального округа и руководителей структурных подразделений Администрации в сфере охраны труда;

- организацию расследований несчастных случаев, профессиональных заболеваний, других опасных ситуаций, последующий анализ причин возникновения этих событий и устранение этих причин.

4.4.2 Финансовый отдел Администрации обеспечивает:

- расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда;

- правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

оформляются работодателем в форме акта.

VIII . УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

8.1. Документация СУОТ в Администрации включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор;
 - положение об организации СУОТ в Администрации;
 - распоряжение Администрации о назначении ответственных лиц за охрану труда;
 - распоряжение Администрации о создании комиссии по охране труда;
 - материалы по проведению специальной оценки условий труда;
 - протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
 - соглашение по охране труда;
 - инструкции по охране труда;
 - журнал учета инструкций по охране труда;
 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
 - программа вводного инструктажа по охране труда;
 - программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
 - программы обучения по охране труда по профессиям;
 - журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
 - журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
 - журнал регистрации проведения обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
 - список работников Администрации, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
 - личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
 - журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
 - другие документы по охране труда.
- 8.2. Работники должны иметь право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.
- 8.3. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов по охране труда в структурных подразделениях возлагается на их руководителей.

- управленческие ресурсы - совокупность полномочий, предоставляемых для эффективной деятельности в области охраны труда конкретным руководителям, комиссии по охране труда, специалисту службы по охране труда;

- информационные ресурсы - обеспечение сбора, доведения, мониторинга информации о состоянии условий и охраны труда, делопроизводство и документооборот в сфере охраны труда, наличие и актуализация нормативных правовых актов по охране труда, обучение и информирование сотрудников.

6.2. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учётом целей и задач организации и внешних факторов в следующих формах:

- текущее (оперативное) планирование;
- тактическое (годовое) планирование;
- программное планирование.

6.3. Текущее (оперативное) планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется руководителями структурных подразделений Администрации по конкретным вопросам: выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, по результатам расследования причин происшествий. Форма текущего (оперативного) планирования устанавливается с учетом требований настоящего Положения при участии специалиста по охране труда.

6.4. Тактическое (годовое) планирование осуществляется комиссией по охране труда Администрации по следующим документам:

- план проведения СОУТ Администрации (с указанием конкретного перечня рабочих мест);

- регламент работы комиссии по охране труда Администрации;
- мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда в Администрации.

6.5. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной СОУТ разрабатывается в соответствии с Федеральным законом № 426 –ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда», с учётом:

- проведенной за год СОУТ по условиям труда;

- предписаний органов государственного надзора и контроля;

- результатов расследования причин происшествий;

- анализа необходимости улучшения условий труда путем проведения ремонта или обустройства помещений Администрации.

В плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения, исполнители и устраняемые вредные и (или) опасные производственные факторы по конкретным рабочим местам.

План разрабатывается комиссией по охране труда Администрации с учётом предложений руководителей структурных подразделений.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. Постоянный контроль за функционирование системы охраны труда является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению. Объектами контроля являются:

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

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров;

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

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.2. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур

- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплату в Фонд социального страхования РФ необходимых страховых взносов;

- подготовку (совместно со специалистом службы по охране труда) предусмотренной документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования РФ;

- составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

4.4.3 Главный специалист отдела организационно-кадровой работы и взаимодействия с сельскими территориями обеспечивает:

- организацию медицинских осмотров работников Администрации в установленном порядке, диспансеризации и иных медицинских профилактических мероприятий;

- контроль за соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка;

- контроль за использованием труда женщин с учетом требований охраны труда и санитарных правил, в том числе женщин с установленной беременностью;

- направление вновь принятого сотрудника на вводный инструктаж по охране труда.

4.4.4 Руководители отделов Администрации являются ответственными за организацию работы и состояние охраны труда в подведомственных структурных подразделениях, обеспечивают:

- безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- безопасное состояние (содержание, эксплуатацию) оборудования, оргтехники, инвентаря, в том числе персональных компьютеров;

- проведение контроля за соблюдением работниками требований охраны труда, служебной дисциплины;

- соблюдение противопожарного режима на рабочих местах сотрудников;

- принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, составление заявок по ремонту и содержанию помещений, оборудования, инвентаря;

- организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае и доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение при необходимости.

4.4.5 Обязанности работников Администрации:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу Администрации;

- соблюдать требования охраны труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ и не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в соответствующих инструкциях по охране труда;

- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;

- содержать в чистоте рабочее место, оборудование, оргтехнику, инвентарь;

- соблюдать противопожарный режим;

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

- принимать незамедлительные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости - оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по их ликвидации.

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

5.1. Для реализации целей и задач СУОТ регламентируются процедуры по следующим направлениям:

5.1.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда Администрация устанавливает:

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии;

- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

5.1.2 С целью организации процедуры организации и проведения специальной оценки условий труда работодатель устанавливает:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- 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;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.1.3. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель устанавливает:

- порядок осуществления обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.1.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а так же предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в Администрации устанавливаются такие формы информирования:

- включение соответствующих положений в трудовой договор;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

5.1.5. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровья работников, исходя из специфики деятельности Администрации:

- механические опасности;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность воздействия механического упругого элемента;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность травмирования (микротравмирования), в том числе в результате обрушения снегом и (или) льдом упавшим с крыши зданий и сооружений;
- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;
- опасность поражения при прямом попадании молнии;
- косвенного поражения молнией;

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность воздействия скорости движения воздуха;
- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;
- опасность из-за укуса переносчиков инфекций;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;
- опасность укуса, связанная с воздействием животных;
- опасность заражения, связанная с воздействием животных;
- опасность воздействия выделений, связанная с воздействием животных;
- опасность укуса, связанная с воздействием насекомых;
- опасность попадания, связанная с воздействием насекомых;
- опасность инвазий гельминтов, связанная с воздействием насекомых;
- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
- опасность пореза растениями;
- опасность обрушения наземных конструкций;
- опасность наезда на человека;
- опасность падения с транспортного средства;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортных происшествий;
- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасность отравления.

5.1.6. С целью обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха, предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов, снижения уровня профессионального риска представитель работодателя обеспечивает рациональное использования рабочего времени. Для работников, занятых на работах с использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых изложен в инструкции № 2 по охране труда для административно-управленческого персонала.

5.1.7. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами устанавливается 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, определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

VI. Планирование мероприятий СУОТ

6.1. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ опирается на комплекс соответствующих ресурсов:

- трудовые ресурсы – деятельность всех работников по обеспечению (соблюдению) требований охраны труда;
- финансовые ресурсы – денежные средства, выделяемые в установленном порядке в соответствии с номенклатурой затрат на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (на обеспечение охраны труда);
- технические ресурсы – совокупность материально-технических условий для эффективной деятельности работников в сфере охраны труда;