



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОФЕССИОНАЛ»**

Мотивированное мнение
представителей работников
учтено.

Протокол Общего собрания

от «18» декабря 2015 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО АЦ
«Профессионал»

В.В.Фёдоров



2015 г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
«СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА»**

СТО 73169155.05 – 2015

Тобольск – 2015 г.

Сведения о стандарте

1. РАЗРАБОТАН Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования аттестационный центр «ПРОФЕССИОНАЛ».

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением общего собрания (Протокол № 2 от «18» декабря 2015 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4 стр.
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4 стр.
3.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5 стр.
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6 стр.
5.	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА	6 стр.
6.	ПЛАНИРОВАНИЕ, РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ.	7 стр.
7.	ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ	9 стр.
8.	УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.....	12 стр.
9.	МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СУОТ.....	14 стр.
10.	НЕСООТВЕТСТВИЯ, КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ.....	15 стр.
11.	АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ.....	17 стр.
12.	ДЕЙСТВИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ.....	18 стр.
13.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18 стр.
14.	Приложение 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ СУОТ.....	19 стр.
15.	Приложение 2. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ (ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ) СУОТ.....	20 стр.
16.	Приложение 3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛА.....	28 стр.
17.	Приложение 4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ.....	42 стр.
18.	Приложение 5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.....	50 стр.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ «СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА»

Дата введения 2016-01-01

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт «Система управления охраной труда» (далее - Стандарт) определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Профессионал» (далее - Центр) и устанавливает права, ответственность, функции работников Центра по охране труда.

1.2. Настоящий Стандарт является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Центра в целях охраны здоровья и безопасности работников организации и обучающихся, достижения уровня охраны труда, соответствующего современному состоянию науки, техники и общества, определения основных задач при разработке и реализации Программ улучшения условий труда и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

1.3. Действие настоящего Стандарта распространяется на всех работников Центра.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Стандарте использована нормативная ссылка на:

- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- ФЗ «О пожарной безопасности»;
- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007. ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования;
- ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;
- ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию;
- ГОСТ Р 12.0.009-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009. Система стандартов безопасности труда.

Определение опасностей и оценка рисков.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем Стандарте используются следующие понятия:

Система управления охраной труда (далее - СУОТ) - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

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

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

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

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

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

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

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных

факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Аудит - систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

Корректирующее действие - мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия, и направленное на устранение этой причины.

Несоответствие - частичное или полное невыполнение требований.

Опасность - потенциальный источник возникновения ущерба.

Предупреждающее действие - мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

Реестр опасностей - форма записи информации об идентифицированной опасности.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Общее руководство системой управления охраны труда в Центре осуществляется директором.

4.2. Организация работы по обеспечению охраны труда и контроль ее состояния осуществляется специалистом, на которого приказом директора возложены обязанности специалиста по охране труда.

4.3. Функции руководителей и специалистов в области охраны труда устанавливаются настоящим Стандартом.

4.4. Конкретные обязанности руководителей и специалистов в области охраны труда устанавливаются в их должностных инструкциях, утвержденных директором.

4.5. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

4.6. Цели в области охраны труда оформлены в виде Политики и доведены до всех работников.

4.7. Цели регулярно оцениваются на актуальность.

4.8. Для достижения целей в области охраны труда в организации сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы документально оформлены и содержат информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

5. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Основными принципами системы управления охраной труда в Центре являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированного специалиста по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

5.2. Основными задачами Системы управления охраной труда в Центре являются:

- реализация основных направлений политики организации 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, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев;
- охрана и укрепление здоровья работников, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ, РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

6.1. В Центре производится планирование деятельности по управлению охраной труда. Целью этапа планирования разработки и внедрения СУОТ является разработка мероприятий по управлению рисками и мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, а также определение ресурсов (финансовых и людских), необходимых и достаточных для реализации этих

мероприятий.

- 6.2. К исходной информации относятся следующие данные:
- требования действующих федеральных нормативных правовых актов, национальных и отраслевых стандартов, технических регламентов, программ по охране труда, а также требования других нормативных документов, соответствие которым организация взяла на себя;
 - организационная структура, штатная численность, вид деятельности организации, данные об используемом оборудовании;
 - результаты специальной оценки условий труда;
 - результаты измерений и мониторинга условий труда, включая данные производственного контроля;
 - предписания органов государственного контроля и надзора;
 - данные о подрядных организациях и посетителях;
 - информацию о потенциально возможных аварийных ситуациях и готовности персонала к ним;
 - результаты анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
 - данные о планируемых изменениях внутри организации (изменение организации труда) и внешних изменениях (изменение федеральных законов и иных нормативных правовых актов, развитие знаний о профессиональных рисках и охране труда);
 - данные по обучению работников в области охраны труда;
 - результаты оценки профессиональных рисков.

6.3. В Центре сформирован и своевременно корректируется перечень (реестр) факторов, влияющих на безопасность труда, которые он может контролировать и на которые он может воздействовать.

Реестр формируется на основе Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – Классификатор), и дополняется факторами, не вошедшими в Классификатор, но представляющими опасность для здоровья работников.

Реестр факторов формируется исходя из уровня риска, где первостепенное внимание уделяется факторам, которые оказывают или могут оказывать значительное воздействие на условия и охрану труда. Приоритетность умеренных рисков необходимо принимать во внимание при определении целей в области охраны труда. Центр постоянно актуализирует эту информацию.

6.4. В Центре определены процессы и виды деятельности, связанные с наибольшим риском повреждения здоровья работников.

Организация планирует осуществление этих видов деятельности, включая техническое обслуживание, эксплуатацию и ремонт оборудования, с тем, чтобы гарантировать выполнение соответствующих нормативных требований охраны труда путем:

- установления и обеспечения выполнения процедур, направленных на устранение отклонений от целей и задач в области охраны труда;

- выполнения установленных нормативных требований к процессам;
- установления и обеспечения использования методов выявления рисков, связанных с работой оборудования, услугами, получаемыми и используемыми Центром, и информирования поставщиков и подрядчиков о соответствующих требованиях.

6.5. Результатом процесса планирования является составление плана мероприятий по внедрению СУОТ в Центре. План включает в себя как минимум:

- перечень мероприятий, направленных на снижение профессионального риска, улучшение и оздоровление условий труда, а также на приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями;
- ожидаемый результат по каждому разработанному мероприятию;
- срок реализации мероприятия;
- ответственного за реализацию мероприятия;
- источник финансирования мероприятия (с указанием мероприятий, реализуемых за счет средств Фонда социального страхования).

План формируется из расчета предусмотренного трудовым законодательством размера расходов на охрану труда (не менее 0,2% суммы затрат на оказание услуг), а также с учетом мероприятий, указанных в Типовом перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – Типовой перечень).

6.6. Сформированный на этапе планирования План мероприятий по улучшению и оздоровлению охраны труда периодически пересматривается.

В процессе пересмотра Плана учитываются:

- изменения в деятельности организации;
- изменения оказываемых услуг или условий функционирования;
- изменения нормативных правовых актов и нормативных документов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (правила и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила и т.п.);
- результаты оценки условий труда, включая результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

7. ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. Распределение полномочий.

Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в Центре распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана по улучшению условий труда.

7.1.1. Функции директора Центра.

Ответственность за обеспечение охраны труда в Центре несет директор. Он выполняет следующие функции:

- определяет цели в области охраны труда;
- выделяет приоритетные задачи и необходимые ресурсы;
- содействует планированию работ;
- организует и контролирует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям;
- организует деятельность специалиста по охране труда, приказом возлагая обязанности специалиста по охране труда на одного из своих заместителей;
- распределяет полномочия по вопросам охраны труда.

7.1.2. Обязанности работников Центра установлены Статьей 214 ТК РФ.

Обязанности работников в области охраны труда прописаны в их должностных инструкциях.

7.1.3. Специалист по охране труда.

7.1.3.1. Специалист по охране труда выполняет следующие функции:

- внедряет и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда;
- осуществляет мониторинг функционирования системы управления охраной труда;
- осуществляет планирование, разработку и совершенствование системы управления охраной труда.

7.1.3.2. Должностные обязанности специалиста по охране труда прописаны в должностной инструкции на основании Профессионального стандарта специалиста по охране труда.

7.1.4. Главный бухгалтер.

7.1.4.1. Главный бухгалтер выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

7.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

7.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор Центра обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники Центра проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность,

необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с Положением об обучении персонала (Приложение № 3).

7.3. Процедура внутреннего обмена информацией.

7.3.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в Центре.

7.4. Управление документами СУОТ.

7.4.1 Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

7.4.2. Документы СУОТ разрабатываются в виде стандартов организации, положений (приложения к распорядительному документу организации). Комплект документов СУОТ является минимальным, но достаточным для обеспечения функционирования СУОТ.

Перечень документов СУОТ содержится в Приложении 1 к настоящему Стандарту.

7.4.3. Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;

- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.4.6. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников Центра. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключая их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.4.7. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

7.5. Управление записями СУОТ.

7.5.1. Записи СУОТ – это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки.

Перечень записей СУОТ содержится в Приложении 2 к настоящему Стандарту.

7.5.2. Процесс управления записями включает в себя как минимум:

- процедуру идентификации записей;
- определение лиц, ответственных за хранение записей;
- определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований (если применимо).

7.5.3. Работники имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

7.6. Обеспечение выполнения безопасных подрядных работ.

Для обеспечения охраны труда в организации выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

7.7. Обеспечение снабжения безопасной продукцией.

Поставку необходимой безопасной продукции поставщиком обеспечивают выбором на основе его способности выполнять требования заказчика, включая требования охраны труда.

8. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

8.1. В Центре разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процедуры оценки и управления рисками с целью разработки мер по их снижению, а также процедуры оценки эффективности разработанных мер по управлению рисками.

8.2. Процесс управления рисками включает в себя:

- идентификацию опасностей;
- формирование реестра опасностей;
- оценку рисков;
- формирование мероприятий по устранению или снижению уровня риска в зависимости от установленного по каждому риску приоритета.

8.3. Первый этап идентификации опасностей проводится в рамках специальной оценки условий труда. В процессе проведения специальной оценки условий труда эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, проводит идентификацию вредных факторов, перечисленных в Классификаторе. Отнесение к классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда приравнивается к оценке риска идентифицированных опасностей: чем выше класс вредности, тем выше риск работника получить профессиональное заболевание.

8.4. Вторым этапом идентификации опасностей является формирование перечня опасностей, не вошедших в Классификатор, но представляющих угрозу жизни и здоровья работников.

8.5. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями и возможными аварийными ситуациями.

8.6. Оценке подвергают текущую, прошлую и будущую деятельность.

8.6.1. Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и

оценивают риски на рабочих местах. Такую оценку проводят с участием работников, их представителей.

8.6.2. Риски, которые признали высокими, должны быть использованы как исходные данные для разработки целей и задач в области охраны труда.

8.7. Методы оценки рисков в Центре соответствуют характеру деятельности организации, ее размерам и сложности выполняемых операций.

Центр в праве не ограничиваться одним методом, использовать разные методы оценки риска для разных процессов и операций.

8.8. Все оцененные риски подлежат управлению, с учетом установленных приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- административные методы ограничения воздействия опасностей;
- средства коллективной и индивидуальной защиты.

При выполнении работ с высоким уровнем риска даются письменные разрешения на проведение таких работ.

8.8.1. По результатам оценки рисков составляется План мероприятий по снижению и устранению оцененных рисков. По каждому из мероприятий Плана должны быть назначены ответственные за реализацию мероприятий, указаны сроки и источники финансирования, а также указаны результаты, ожидаемые от реализации мероприятия.

8.9. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

8.9.1. В случае, если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, работодатель за счет собственных средств обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты.

Средства индивидуальной защиты должны быть адекватны выявленным вредным и опасным факторам. Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с государственными нормативными требованиями и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8.10. Подготовленность к аварийным ситуациям.

8.10.1. В Центре разработаны и внедрены планы действий персонала в возможных аварийных ситуациях, ликвидации их последствий.

Для разработки мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий определяют возможный характер аварийных ситуаций, предусмотрены предотвращение или снижение связанных с ними рисков.

Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Мероприятия разработаны в соответствии с видом, характером и масштабом деятельности организации.

Эти мероприятия:

- гарантируют при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация

ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей в рабочей зоне;

- гарантируют предоставление при возникновении аварийной ситуации информации соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;

- предусматривают оказание первой помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- гарантируют предоставление соответствующей информации всем работникам организации и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций.

8.10.2. Центр анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращения и ликвидации последствий.

9. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СУОТ

9.1. В Центре проводится мониторинг СОУТ на соответствие государственным нормативным требованиям.

9.2. Центр применяет следующие виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;

- постоянный контроль состояния производственной среды;

- реагирующий контроль;

- внутреннюю проверку (аудит) системы управления.

Каждый из видов контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.3. Контроль обеспечивает:

- обратную связь по результатам деятельности в области охраны труда;

- информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;

- основу принятия решений о совершенствовании определения опасностей и ограничения рисков, а также самой системы управления охраной труда.

9.4. Методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям СУОТ периодически оцениваются на актуальность и при необходимости корректируются.

9.5. Наблюдение за состоянием здоровья работников.

9.5.1. Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

9.5.2. Наблюдение за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, а также в соответствии с

Порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.5.3. Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников включают в себя обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9.5.4. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников Центра установлен в Положении о проведении медицинских осмотров (Приложение № 4).

9.6. Текущий контроль.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

9.7. Постоянный контроль состояния условий труда.

Постоянный контроль состояния условий труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.

Постоянный контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

9.8. Аудит функционирования СУОТ.

В Центре разработан и своевременно корректируется план и методы проведения аудита системы управления охраной труда в соответствии с действующими нормативными требованиями.

9.9. Реагирующий контроль.

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда.

Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

10. НЕСООТВЕТСТВИЯ, КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

10.1. В Центре установлены и своевременно корректируются методы выявления и анализа несоответствий, принятия мер для смягчения последствий их проявления, а также по инициированию и выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

Любое корректирующее или предупреждающее действие, предпринятое для устранения причин действительного или потенциального несоответствия, оценивается на соразмерность выявленному уровню воздействия на условия и охрану труда.

10.2. Корректирующие действия.

Корректирующие действия заключаются в выявлении и устранении причин выявленных (проявившихся) несоответствий.

Предписания государственных органов по надзору (контролю), таких как Государственные инспекции труда, органы Роспотребнадзора и др., рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований.

10.3. Предупреждающие действия.

Предупреждающие действия направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предупреждающие действия в том числе включают в себя ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, за счет средств Фонда социального страхования.

10.4. Корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в следующем порядке приоритетности:

- устранение опасности и (или) риска в их источнике;
- ограничение опасности и (или) риска в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизация опасности и (или) риска путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами - предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты и принятие мер по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

10.5. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве.

Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлено на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда, процесс расследования документально оформлено.

Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний организован в соответствии с требованиями статей 229-231 ТК РФ, а также иных нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10.6. Устранение выявленных несоответствий планируется в процессе проверки эффективности СУОТ, контроля и оценки ее результативности, а также оценки результатов анализа руководством эффективности функционирования системы управления охраной труда. Для этого разрабатываются мероприятия по проведению предупреждающих и корректирующих действий.

Требуемые мероприятия включают в себя как минимум:

- определение и анализ первопричин любого несоблюдения правил по охране труда и (или) результативности мероприятия при функционировании СУОТ;
- планирование, реализацию, проверку эффективности и документального оформления корректирующих и предупреждающих действий;
- мероприятия по внесению изменений в систему управления охраной труда.

10.7. Если оценка системы управления охраной труда или иная достоверная информация демонстрируют, что предупреждающие и корректирующие действия по оптимизации рисков, опасных и вредных производственных факторов неэффективны или могут стать таковыми, то должны быть своевременно предусмотрены, полностью выполнены и документально оформлены другие, более действенные предупредительные и регулирующие меры.

11. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ

11.1. Анализ эффективности СУОТ директором Центра заключается в оценке целей и задач организации в области охраны труда на актуальность, эффективности мероприятий по улучшению условий труда, корректирующих действий, а также эффективности использования и достаточности выделенных на функционирование СУОТ ресурсов.

Частота и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда директором Центра определены в соответствии с необходимостью и условиями деятельности Центра.

Анализ эффективности СУОТ проводится в конце финансового года с тем, чтобы предусмотреть на следующий финансовый год необходимые для функционирования СУОТ ресурсы с учетом результатом проведенного анализа.

11.2. Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя как минимум:

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и иным требованиям, которые организация обязалась выполнять;
- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы Центра в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

- 11.3. При анализе эффективности СУОТ директор Центра оценивает:
- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям организации и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
 - необходимость изменения системы управления охраной труда, включая цели и задачи по охране труда;
 - необходимые действия для своевременного устранения несоответствий в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры организации;
 - степень достижения целей организации по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
 - эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

11.4. Результаты анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с возможными изменениями в целях, ресурсах и других элементах системы управления охраной труда.

Результаты анализа эффективности СУОТ документально оформляются в виде организационно-распорядительного документа.

12. ДЕЙСТВИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается разработкой и реализацией мероприятий по совершенствованию СУОТ.

Эти мероприятия разработаны по результатам анализа СУОТ со стороны руководства, предложений работников организации, анализа передового опыта других организаций, а также в соответствии с требованиями российских и международных стандартов и программ.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Стандарте, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

13.2. Стандарт вступает в силу с даты, указанной в настоящем Стандарте и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Стандарта.

13.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящий Стандарт могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ СУОТ

1. Политика Центра в области охраны труда.
2. Действующие в Центре программы по охране труда.
3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.
4. Распределение ключевых обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования СУОТ.
5. Перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности организации, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению.
6. Положения, процедуры, программы обучения и инструктажей, методики, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
7. Организационно-распорядительные документы организации за подписью руководителя, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы и распоряжения по внедрению СУОТ, результатам анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ (ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ) СУОТ

№ п/п	Локальный акт	Основание
1. Организация работ по охране труда		
1.	Перечень нормативных правовых актов в области охраны труда	Ст. 212 ТК РФ
2.	Стандарт «Система управления охраной труда»	Ст. 212 ТК РФ
3.	Приказ о возложении обязанностей специалиста по ОТ на одного из заместителей директора	Ст. 217 ТК РФ
4.	Приказ о распределении функциональных обязанностей по охране труда среди работников	Ст. 212 ТК РФ
5.	Должностные инструкции руководителей и специалистов	Ст. 217 ТК РФ
6.	План мероприятий по улучшению условий труда	Ст. 226 ТК РФ
7.	Правила внутреннего трудового распорядка	Ст. 189, 190 ТК РФ
8.	Коллективный договор	Глава 7 ТК РФ
9.	Акты проверок должностных лиц органов надзора и контроля	Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
10.	Предписания должностных лиц органов надзора и контроля	
11.	Постановления	
12.	Журнал проверок	
13.	Переписка с органами надзора и контроля	
14.	Отчеты: - Форма 4-ФСС (квартальный); - Форма 7-Т (травматизм) (годовой); - Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду (квартальный); - Форма № 4-ОС «Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды» (годовой); - Форма № 2-ТП (отходы)	Приказ ФСС РФ от 26.02.2015 N 59. Приказ Росстата от 03.08.2015 N 357. Постановление Правительства РФ от 28.08.1992 N 632. Приказ Росстата от 28.07.2015 N 344. Приказ Росстата от 28.01.2011 N 17

	«Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления» (годовой).	
2. Инструктаж и обучение по охране труда		
15.	График проведения инструктажа	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации
16.	График проведения обучения	
17.	Программа проведения вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда
18.	Журнал регистрации вводного инструктажа	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации
19.	Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	
20.	Перечень должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте	Постановление Минтруда России от 17.12.2002 г. № 80 Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда
21.	Перечень действующих инструкций по охране труда для работников	
22.	Инструкции по охране труда для работников	
23.	Приказы о пересмотре инструкций по охране труда для работников	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда
24.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	
25.	Приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда России от 17.12.2002 г. № 80 Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда
26.	Приказы о проведении обучения по охране труда	
27.	Программа обучения по охране труда	
28.	Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	
29.	Удостоверения о проверке знаний	

	требований охраны труда	
30.	Перечень должностей работников, направляемых на повышение квалификации	Ст. 196 ТК РФ
31.	Договоры на повышение квалификации	Ст. 197 ТК РФ
32.	Удостоверения о повышении квалификации	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
3. Медицинские осмотры		
33.	Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра	Ст. ст. 76, 213, 213 ТК РФ Приказ Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 г. 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
34.	Поименный список работников, направляемых на периодический медицинский осмотр	
35.	График проведения периодического медицинского осмотра	
36.	Журнал учета выданных направлений на медосмотр	
37.	Медицинские заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра	
38.	Заключительный акт о проведении периодического медицинского осмотра	
39.	Личная медицинская книжка	
4. Специальная оценка условий труда (СОУТ)		
40.	Приказ о создании комиссии по проведению СОУТ	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"
41.	График проведения СОУТ	
42.	Перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ	
43.	Перечень (реестр) факторов, влияющих на безопасность труда	
44.	Декларация соответствия условий	Федеральный закон от 28.12.2013 N

	труда государственным нормативным требованиям	426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" Приказ 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"
45.	Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям и измерениям	
46.	Отчет о проведении СОУТ	
5. СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства		
47.	Перечень профессий, которым выдаются СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства	Ст. 221 ТК РФ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. N 1122н Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
48.	Личная карточка учета выдачи СИЗ	
49.	Личная карточка учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств	
50.	Сертификаты на СИЗ, декларации на смывающие и обезвреживающие средства	
6. Производственный контроль		
51.	Перечень нормативных правовых актов в области производственного контроля	Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
52.	Санитарно-эпидемиологическое заключение	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966

		"О лицензировании образовательной деятельности"
53.	Протоколы измерений	Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
54.	Программа производственного контроля	
55.	Договоры: - на проведение дератизации; - на поставку питьевой воды; - на оказание медицинской помощи; - на поставку продуктов питания; - на утилизацию отходов.	
56.	План проведения мероприятий в рамках производственного контроля	
7. Пожарная безопасность		
57.	Приказ об установлении противопожарного режима	Ст. 37 ФЗ "О пожарной безопасности"
58.	Инструкция о мерах пожарной безопасности	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"
59.	Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"
60.	План эвакуации людей при пожаре	
61.	Программа проведения вводного противопожарного инструктажа	Приказ МЧС РФ от 12.12.2007 N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций"
62.	Программа проведения первичного противопожарного инструктажа	
63.	Журнал учета проведения инструктажей по пожарной безопасности	
64.	График проведения повторного противопожарного инструктажа	
65.	Приказ об обучении пожарно-техническому минимуму (ПТМ) отдельных категорий работников	
66.	Протоколы проверки знаний ПТМ	
67.	Удостоверения о прохождении обучения ПТМ	

68.	Литерное дело	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"	
69.	Исполнительная документация на установки и системы противопожарной защиты объекта		
70.	Договоры на техобслуживание охранно-пожарной сигнализации		
71.	Акт проверки систем и средств противопожарной защиты (не реже 1 раза в квартал)		
72.	Договоры на проведение и проверку качества огнезащитной обработки		
73.	Акты проверки качества огнезащитной обработки (пропитки) (не реже 1 раза в год)		
74.	Сертификаты на огнетушители		
75.	Паспорта на огнетушители		
76.	Журнал учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения		
77.	Таблички с номером телефона для вызова пожарной охраны		
78.	Знаки пожарной безопасности "Курение табака и пользование открытым огнем запрещено", "Место для курения"		
79.	Знаки пожарной безопасности, знаки, обозначающие пути эвакуации и эвакуационные выходы		
80.	Заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям		Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности"
81.	Сертификаты на строительные материалы		
8. Электробезопасность			
82.	Заявление-обязательство о возложении ответственности на руководителя организации	П. 1.2.3. "Правил устройства электроустановок (ПУЭ). Шестое издание" (утв.	

		Главтехуправлением, Госэнергонадзором Минэнерго СССР 05.10.1979)
83.	Технический отчет измерения сопротивления изоляции электропроводок, тока КЗ петли фаза-нуль, металlosвязи, контура заземления, проверка срабатывания расцепителей автоматических выключателей	П. 2.12.17 Приказа Минэнерго РФ от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"
9. Безопасность зданий, сооружений		
84.	Приказ о назначении лица, ответственного за техническую эксплуатацию зданий, сооружений	Постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 N 279 "Об утверждении Положения о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений"
85.	План-график технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта	
86.	Технический журнал по эксплуатации зданий, сооружений	
87.	Акты очередного технического осмотра	
10. Несчастные случаи на производстве		
88.	Запрос в медицинскую организацию о тяжести травмы	Приказ Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 N 160
89.	Сообщение о страховом случае	Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"
90.	Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)	
91.	Медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причине смерти	
92.	Приказ о создании комиссии по расследованию	
93.	Протоколы: - осмотра места происшествия; - опроса пострадавшего; - опроса очевидцев; - опроса должностного лица	
94.	Копии инструкции по охране труда, должностной инструкции	Ст. 229.2 ТК РФ
95.	Копии из журналов инструктажей	Ст. 229.2 ТК РФ

	по ОТ, протоколов проверки знаний	
96.	Копии личной карточки СИЗ	Ст. 229.2, ст. 225 ТК РФ
97.	Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1)	Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"
98.	Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)	
99.	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	
100.	Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах	
101.	Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2005 N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛА**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития РФ №1 и Министерства образования РФ № 29 от 13.01.2003 «Об утверждении порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», Приказа МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 «Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и устанавливает правила и порядок проведения обучения работников Центра требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

1.2. Положение распространяется на всех работников Центра. Обучению подлежат:

№ п/п	Программа обучения	Категория персонала, подлежащего обучению	Место обучения	Периодичность обучения
1.	Охрана труда	- члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда; - преподаватели дисциплин "охрана труда"	Учебные центры федеральных органов исполнительной власти в области охраны труда	не реже одного раза в три года
		специалисты	АНО ДПО АЦ «Профессионал»	не реже одного раза в три года
		рабочие	АНО ДПО АЦ «Профессионал»	не реже одного раза в год
2.	Пожарная безопасность	- лицо, ответственное за пожарную безопасность; - лицо, ответственное за проведение противопожарного инструктажа	Учебные центры органов исполнительной власти субъектов РФ в области пожарной безопасности	не реже одного раза в три года
		специалисты, рабочие	в АНО АЦ «Профессионал»	не реже одного раза в год

1.3. Обучение по охране труда проводится для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.4. Обучение по пожарной безопасности проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

1.5. Все виды обучения проводятся на основании графика обучения (Приложение 1), утвержденного директором Центра.

1.6. Ответственным за проведение обучения по охране труда и пожарной безопасности является лицо, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда.

1.7. Обязанности по организации обучения и повышения квалификации работников Центра возлагаются на директора АНО АЦ «Профессионал».

2. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Проведение инструктажа по охране труда.

2.1.1. В Центре проводятся следующие виды инструктажей:

- вводный;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Все виды инструктажей в Центре проводит работник, на которого приказом директора возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденной директором Центра.

2.1.3. Проведение инструктажей (первичного, повторного, внепланового и целевого) по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, 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.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (Приложение 3, 4) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев, с совместителями;

с работниками организации, которым поручается выполнение новой для них работы.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, утвержденным директором Центра.

В центре разработан и утвержден Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Работники, занимающие должности, поименованные в Перечне, первичный и повторный инструктаж не проходят.

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж проводится на основании графика проведения повторного инструктажа (Приложение 2), утвержденного директором Центра.

2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

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

при замене или модернизации оборудования 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 двух месяцев;

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.1.7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.2. Обучение работников рабочих профессий.

2.2.1. Обучению по охране труда подлежат работники рабочих профессий (уборщик служебных помещений) в течение месяца после приема на работу.

2.2.2. Обучение проводится в объёме производственных инструкций, инструкций по охране труда, в т.ч. по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.2.3. Обучение может проводиться по программе для руководителей и специалистов.

2.2.4. Обучение завершается проверкой знаний в комиссии Центра.

2.3. Обучение руководителей и специалистов.

2.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно в Центре или в обучающих организациях, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности и аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

2.3.3. Обучение завершается проверкой знаний в комиссии организации, в которой проводилось обучение.

2.3.4. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

2.3.5. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций 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 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 федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) 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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

при перерыве в работе в данной должности более одного года.

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

2.3.6. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Центре приказом директора создается комиссия в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

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

2.3.7. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

2.3.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом (Приложение 5) установленной формы.

2.3.9. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение (Приложение 6) за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, установленной формы.

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

3. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

3.1. Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - ПТМ).

3.2. Противопожарный инструктаж.

3.2.1. Противопожарный инструктаж проводится со всеми работниками Центра.

3.2.2. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников с:

правилами содержания помещений, в том числе эвакуационных путей, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;

требованиями пожарной безопасности объекта;
мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования, производстве пожароопасных работ;

правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;
обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

3.2.3. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

3.2.4. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (Приложение 7).

3.2.5. Вводный противопожарный инструктаж проводится:
со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);
с командированными в организацию работниками;
с иными категориями работников (граждан) по решению руководителя.

3.2.6. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится директором Центра или лицом, ответственным за проведение противопожарного инструктажа, назначенного приказом директора.

3.2.7. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом директора Центра. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.

3.2.8. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

со всеми вновь принятыми на работу;
с работниками, выполняющими новую для них работу;
со специалистами строительного профиля, выполняющими строительномонтажные и иные работы на территории организации.

3.2.9. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за проведение противопожарного инструктажа, назначенного приказом директора.

3.2.10. Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения первичного инструктажа утверждается приказом директора Центра.

3.2.11. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым

работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, работающих в пределах общего рабочего места.

3.2.12. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за проведение противопожарного инструктажа, назначенного приказом директора Центра со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год.

3.2.13. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором.

3.2.14. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

3.2.15. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.

3.2.16. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;

при изменении факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;

при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;

для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;

при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней;

при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;

при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.

3.2.17. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за проведение противопожарного инструктажа, назначенного приказом директора Центра, индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

3.2.18. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной

опасностью (сварочные и другие огневые работы);

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

при проведении экскурсий в организации;

при организации массовых мероприятий с обучающимися;

при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.

3.2.19. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за проведение противопожарного инструктажа, назначенного приказом директора Центра.

3.2.20. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

3. Пожарно-технический минимум

3.3.1. Директор и работник Центра, ответственный за пожарную безопасность, обучаются ПТМ в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

3.3.2. Обучение ПТМ директора и работников Центра, ответственных за пожарную безопасность, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения.

3.3.3. Обучение пожарно-техническому минимуму организуется с отрывом от производства.

3.3.4. Обучение с отрывом от производства проводится в образовательных учреждениях пожарно-технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, территориальных подразделениях Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

4. Проверка знаний правил пожарной безопасности.

3.4.1. Проверка знаний требований пожарной безопасности директора и работников Центра, ответственных за пожарную безопасность, осуществляется по окончании обучения пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства и проводится квалификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя организации, состоящей не менее чем из трех человек.

3.4.2. Внеочередная проверка знаний требований пожарной безопасности

работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при утверждении новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования пожарной безопасности (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов);

по требованию должностных лиц органа государственного пожарного надзора, других органов ведомственного контроля, а также руководителя (или уполномоченного им лица) организации при установлении нарушений требований пожарной безопасности и недостаточных знаний требований пожарной безопасности;

после происшедших пожаров, а также при выявлении нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

при перерыве в работе в данной должности более одного года;

при осуществлении мероприятий по надзору органами государственного пожарного надзора.

3.4.3. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований пожарной безопасности определяются стороной, инициирующей ее проведение.

3.4.4. По результатам обучения ПТМ лицам, успешно прошедшим проверку знаний выдаются удостоверение и протокол.

3.4.5. Протокол хранится в службе охраны труда.

Приложение 1
к Положению об обучении персонала

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
аттестационный центр «Профессионал»

**ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ
И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ**
по охране труда и
пожарной безопасности
на 20__ г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО АЦ
«Профессионал»

_____ В.В.Фёдоров

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата обучения и проверки знаний по месяцам			
1.						
2.						

Приложение 2
к Положению об обучении персонала

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
аттестационный центр «Профессионал»

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ПОВТОРОГО ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**
на 20__ г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО АЦ
«Профессионал»

_____ В.В.Фёдоров

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата проведения повторного инструктажа по ОТ	Дата проведения повторного инструктажа по ПБ

Приложение 3
к Положению об обучении персонала

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

Дата	Ф.И.О.	Год рождения	Профессия, должность	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Приложение 4
к Положению об обучении персонала

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Дата	Ф.И.О.	Год рождения	Профессия, должность	Вид инструктажа: первичный, повторный, внеплановый	Причина проведения внепланового инструктажа, тема инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись	
							Инструктирующего	Инструктируемого
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Приложение 5
к Положению об обучении персонала

**ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания комиссии АНО ДПО АЦ «Профессионал»
по проверке знаний требований охраны труда**

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от «__» _____ 20__ г. № ____ комиссия в составе:

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены:

провела проверку знаний требований охраны труда работников АНО ДПО АЦ «Профессионал», прошедших обучение с _____ по _____ по программе «_____» в объеме 40 часов

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Результат проверки знаний (сдано/не сдано)	№ выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

М.П.

Приложение 6
к Положению об обучении персонала

(Лицевая сторона)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

(Левая сторона)

АНО ДПО АЦ «Профессионал»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____
в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда) (часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда работников _____

_____ (наименование организации)

от " __ " _____ 20__ г. N _____

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

(Правая сторона)

**СВЕДЕНИЯ
О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____
в объеме _____

(наименование программы обучения (часов)
по охране труда)

Протокол N _____ заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда работников от " __ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 7
к Положению об обучении персонала

ЖУРНАЛ N _____
УЧЕТА ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Начат _____ 200_ г.

Окончен _____ 200_ г.

СЛЕДУЮЩАЯ СТРАНИЦА

Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рожде- ния	Профессия, должность инструкти- руемого	Вид инст- руктаж а	Фамилия, имя, отчество, должность инструкти- рующего	Подпись	
						инструк- тируемого	инструкти- рующего
1	2	3	4	5	6	7	8

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302н от 12 апреля 2011 г. «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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Центра.

1.3. 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.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) 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;

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

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

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

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

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

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

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

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление) (Приложение 1), выданного лицу, поступающему на работу.

Направление заполняется и подписывается специалистом по кадрам указанием фамилии, инициалов на основании утвержденного работодателем списка контингента (Приложение 2).

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись в журнале выдачи направлений (Приложение 3).

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;
- личную медицинскую книжку.

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

- медицинская карта амбулаторного, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

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

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

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

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

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

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

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

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.

Заключение передается лицом, поступающим на работу, или завершившем прохождение периодического медицинского осмотра, в отдел кадров Центра, и приобщается к личному делу работника специалистом по кадрам.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

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

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в списке контингента со ссылкой на Перечень факторов и Перечень работ.

3.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

3.4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании списка контингента 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.

3.5. Список контингента, разработанный и утвержденный директором, в 10 дневной срок направляется в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском, Ярковском районах.

3.6. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра (Приложение 4).

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения.

3.11. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

3.14. 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.

3.15. 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.

Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии, заверяется печатью медицинской организации и направляется в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю.

Заключительный акт хранится в службе охраны труда.

Приложение 1
к Положению об организации
медицинских осмотров

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ СМОТР**

«__» _____ 20__

№ ____

В (НАИМЕНОВАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ) (фактический адрес нахождения _____, ОГРН _____) направляется работник Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования аттестационный центр «Профессионал» (АНО ДПО АЦ «Профессионал»), юридический адрес: 626150, Тюменская обл. г., г. Тобольск, 8 мкр-н, д. 16/179, тел./факс (3456) 24-97-96, ОКВЭД 80.22.22, 80.30.30, 80.42:

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занят кандидат, поступающий на работу	
Наименование должности (профессии)	
Вид работы (наименование, пункт Перечня работ) <*>	
Вредные и (или) опасные производственные факторы (наименование, пункт Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов) <***>	-

Должность / подпись/ ФИО

Приложение 2
к Положению об организации
медицинских осмотров

Утверждаю:
Директор АНО ДПО АЦ
«Профессионал»

_____ В.В.Федоров
« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК
контингента работников АНО ДПО АЦ «Профессионал»,
для прохождения предварительного и периодического медицинского осмотра

ИНН 7206028612

КПП 720601001 ОГРН 1047200150942

№ п/п	Должность	Основание	Периодичность
1.	Директор	п. 18 Приложения № 2 *	1 раз в год
2.	Заместитель директора по учебной части	п. 18 Приложения № 2 *	1 раз в год
3.	Заместитель директора по профессиональному обучению	п. 18 Приложения № 2 *	1 раз в год
4.	Главный бухгалтер	п. 18 Приложения № 2 *, п. 3.2.2.4. Приложения № 1 **	1 раз в год 1 раз в 2 года
5.	Преподаватель	п. 18 Приложения № 2 *	1 раз в год
6.	Специалист по учебно-методической работе	п. 18 Приложения № 2 *, п. 3.2.2.4. Приложения № 1 **	1 раз в год 1 раз в 2 года
7.	Уборщик служебных помещений	п. 18 Приложения № 2 *, п.1.3.3. Приложения № 1 ***	1 раз в год 1 раз в 2 года

Специалист по кадрам _____ ФИО

* П. 18 Приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. (работы в образовательных организациях всех типов и видов).

** П. 3.2.2.4. Приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. (Физические факторы. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)).

*** П. 1.3.3. Приложения № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. (Химические факторы. Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)).

Приложение 3
к Положению об организации
медицинских осмотров

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ НА МЕДОСМОТРЫ И
ПРОВЕДЕНИЯ МЕДОСМОТРОВ**

Дата выдачи направления	ФИО	Должность	Роспись направляемого на м/о	Основание направления на м/о	Дата прохождения м/о

Приложение 4
к Положению об организации
медицинских осмотров

Утверждаю:
Директор АНО ДПО АЦ
«Профессионал»

_____ В.В.Фёдоров
« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПИСОК
работников АНО ДПО АЦ «Профессионал», подлежащих периодическому
медицинскому осмотру**

ИНН 7206028612 КПП 720601001 Регистрационный номер 1047200150942

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Должность	Основание проведения периодического медосмотра
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Специалист по кадрам _____ ФИО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и определяет порядок организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил, выполнения санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий.

1.2. Целью производственного контроля является сохранение жизни и здоровья людей и окружающей среды путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

1.3. Производственный контроль включает:

- наличие комплекта нормативных правовых актов, регулирующих вопросы производственного контроля;
- осуществление лабораторно-инструментальных исследований в помещениях Центра и на рабочих местах с целью оценки влияния производства на среду обитания человека и его здоровье;
- организацию медицинских осмотров;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- своевременное информирование работников, обучающихся, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию работников и обучающихся;
- визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Объект производственного контроля:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования аттестационный центр «Профессионал»	
Место нахождения	Тюменская область, 626150, г. Тобольск, 8 микрорайон, дом 16/179
Директор	Фёдоров Виктор Васильевич
ИНН	7206028612
Телефон/факс	(3456) 24-97-96

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Распределение обязанностей и ответственности за проведение производственного контроля.

3.1.1. Функции директора Центра направлены на создание результативной системы производственного контроля и позволяют:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работников всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за проведение мероприятий, проводимых в рамках производственного контроля;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

3.1.2. Заместитель директора по профессиональному обучению, с возложением обязанностей специалиста по охране труда выполняет следующие функции:

- разрабатывает ежегодные планы проведения мероприятий по производственному контролю;
- организует работу по соблюдению санитарных и гигиенических норм;
- обеспечивает выполнение планов мероприятий производственного контроля;
- отчитывается перед директором и коллективом о проведенных мероприятиях.

3.1.3. Заместитель директора по учебной части:

- обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при эксплуатации зданий и сооружений, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям безопасности.

3.1.4. Главный бухгалтер:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на проведение производственного контроля;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных программой производственного контроля;
- заключает договоры со специализированными организациями;
- составляет и предоставляет в срок отчеты установленной формы органам надзора и контроля.

3.2. За несоблюдение возложенных функций по производственному контролю должностные лица привлекаются к ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной) в соответствии с законодательством РФ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

4.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.4. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.5. Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

4.6. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 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».

4.8. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011 N 169н "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам".

4.9. Приказ Минздрава России от 21.03.2014 N 125н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям"

4.10. Санитарные правила СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий".

4.11. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.5.3.1129-02 «Дератизация. Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации».

4.12. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Проектирование, строительство, реконструкция и эксплуатация предприятий, планировка и застройка населенных пунктов. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

4.13. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548-96 «Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

4.14. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

4.15. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

4.16. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиена труда. Гигиенические требования к условиям труда для женщин».

4.17. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2.2731-10 «Изменение № 1 к СанПиН 2.2.2.1332-03. Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике».

5. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЛИЯНИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ ПРИРОДНУЮ СРЕДУ

5.1. Видами деятельности Центра (по ОКВЭД) являются:

80.22.22 – обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;

80.30.30 – обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;

80.42 – образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группы.

5.2. Образовательная деятельность Центра сопровождается образованием следующих видов отходов:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
аттестационный центр «Профессионал» г. Тобольск

- отходов V класса опасности – прочие отходы - (отходы (мусор) от уборки территории и помещений учебно-воспитательных учреждений;
- отходов IV класса опасности – малоопасные - (мусор от офисных и бытовых помещений);
- отходов I класса – чрезвычайно опасные - (отработанные ртутные лампы, энергосберегающие лампы).

5.3. Водоснабжение Центра осуществляется от городского водопровода. Сброс сточных вод производится в городскую канализацию.

6. ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

6.1. Все лица, поступающие на работу в Центр, проходят предварительные медицинские осмотры, а в процессе трудовой деятельности периодические медицинские осмотры, согласно списку контингента, который ежегодно утверждается директором Центра (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 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»).

6.2. Список контингента для прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров приведен в Приложении 2 к Положению об организации медицинских осмотров.

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Перечень мероприятий по соблюдению санитарных правил и гигиенических нормативов, проводимых в Центре:

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Проведение профилактических мероприятий			
1.	Своевременная уборка ТБО из помещений Центра и передача их сторонним организациям для последующей утилизации	Ежедневно	Уборщик служебных помещений
2.	Проведение влажной уборки помещений	Ежедневно	Уборщик служебных помещений

3.	Замена перегоревших ламп освещения	По мере необходимости	Преподаватели
4.	Своевременный сбор и передача сторонним организациям для последующей утилизации опасных производственных отходов (ламп освещения)	В сроки, установленные договорами	Заместитель директора по учебной части
Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий			
5.	Организация проведения предварительных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда	При приеме на работу	Специалист по охране труда
6.	Организация проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда	Ежегодно (декабрь)	Специалист по охране труда
7.	Обработка помещений от грызунов (дератизация)	Ежеквартально в сроки, установленные договорами	Специализированная организация
8.	Контроль за состоянием систем водоснабжения, канализации, сантехнического и вентиляционного оборудования, обеспечением горячей и холодной водой	Ежедневно, визуально	Заместитель директора по учебной части
9.	Обеспечение работников и обучающихся бутилированной питьевой водой	По мере необходимости по заявкам специалиста по УМР	Специализированная организация
10.	Обеспечение обучающихся одноразовой посудой для холодных и горячих жидкостей	По мере необходимости по заявкам специалиста по УМР	Специалист по охране труда

11.	Обеспечение обучающихся одноразовыми защитными масками и средствами дезинфекции при проведении обучения правилам оказания первой помощи пострадавшим	По мере необходимости по заявкам преподавателя	Специалист по охране труда
12.	Проверка комплектации аптечки первой помощи	Ежегодно (август)	Специалист по охране труда
13.	Обеспечение оказания медицинской помощи	При необходимости на основании договора с медицинской организацией	Специалист по охране труда
14.	Проведение замеров и оценка вредных производственных факторов: - параметров микроклимата (температуры, влажности, скорости движения воздуха); - уровня освещенности; - напряженности трудового процесса; - уровня неионизирующего излучения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет (в рамках проведения АРМ или СОУТ)	Специалист по охране труда
Проведение контрольных мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований			
15.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований и проведением противоэпидемиологических мероприятий	1. По графику проведения внутреннего контроля. 2. Ежегодно в рамках проведения самообследования (апрель)	Ответственный за проведение производственного контроля. Комиссия по проведению самообследования

7.2. Наименование и адрес специализированных организаций, с которыми заключены договоры.

7.2.1. Наименование и адрес организации, проводящей дератизацию:
ООО «Санэпидблагополучие», ул. Ремезова, 49 «Г1», г. Тобольск, 626150.

7.2.2. Наименование и адрес организации, проводящей прием и захоронение отходов 1-5 классов опасности:

ООО «Тюменское экологическое объединение», район ЗКСМ, площадка 1, г. Тобольск, 626150.

7.2.3. Наименование и адрес организации, проводящей вывоз ТБО:

ООО «Жилсервис-Восток», 8 мкр-н, стр. № 4, г. Тобольск, 626150.

7.2.4. Наименование и адрес организации, проводящей предварительные и периодические медицинские осмотры:

ООО «Санэпидблагополучие», ул. Ремезова, 49 «Г1», г. Тобольск, 626150.

8. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИХ ВОЗНИКНОВЕНИИ

8.1. Аварийные ситуации, создающие угрозу санитарно - эпидемиологическому благополучию населения, в том числе работникам и обучающимся:

- разгерметизация трубопроводов водоснабжения, отопления, канализационных систем;

- неисправности в системе электроснабжения;

- возникновение инфекционного, паразитарного заболевания среди работников;

8.2. Порядок сообщения о возникновении аварийной ситуации:

№ п/п	Аварийная ситуация	Действия	Ответственный
1	Разгерметизация трубопроводов водоснабжения, отопления, канализационных систем	- сообщить в диспетчерскую аварийной службы ООО «Жилсервис-Восток» тел. 24-36-36; - принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации; - приступить к эвакуации людей	Заместитель директора по учебной части
2	Неисправность в системе электроснабжения	- сообщить в диспетчерскую аварийной службы ОАО «СУЭНКО»	Заместитель директора по учебной части

		по тел. 39-56-00; - принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации	
3	Наличие инфекционного, паразитарного заболевания среди работников	- сообщить в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском, Ярковском районах тел. 25-21-83	Специалист по охране труда

СТО 73169155.05-2015

СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ
Система управления охраной труда

Ключевые слова:

Система управления охраной труда, СУОТ, вводный, первичный, периодический, целевой и внеплановый инструктаж, специальная оценка условий труда.

**Руководитель
разработки:**



Фёдорова Т.Н.

**Согласовано:
Председатель общего собрания**



Кукушкина И.В.