

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ЗАО КШП «Дружба»

Солоднева Т.В.
«15» декабря 2015 года.

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
принят в соответствии со статьями 212 и 217 Трудового кодекса РФ

г.о. Тольятти - 2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда (далее – Положение) в ЗАО КШП «Дружба» для решения задачи разработки, внедрение и функционирование системы управления охраной труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечения соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- общие требования и основные направления реализации организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников;
- распределение обязанностей и ответственности по обеспечению охраны труда;
- порядок проведения инструктажей и обучения по вопросам охраны труда;
- осуществление контроля и анализа состояния условий труда;
- порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, и является обязательным для исполнения всеми работниками ЗАО КШП «Дружба».

2. Положением следует руководствоваться при проведении инструктажей при проведении занятий по охране труда в ЗАО КШП «Дружба».

3. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ
- Межгосударственного стандарта 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
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011. Менеджмент риска. Методы оценки риска.

4. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем 1 раз в пять лет.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	ИСПОЛНИТЕЛИ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ
<p>1. Отвечает за состояние охраны труда в Обществе. Общее руководство и контроль состояния охраны труда в Обществе. Контроль выполнения служебных обязанностей работниками.</p>	<p>Директор</p>
<p>2. Отвечает за соответствие состояния охраны труда в Обществе требованиям законодательных, нормативных и локальных внутренних актов в сфере защиты труда. Контроль состояния охраны труда в Обществе. Контроль соблюдения работниками требований законодательных, нормативных и локальных внутренних актов в сфере защиты труда.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>3. Обеспечение охраны и безопасности труда в процессе, при эксплуатации электрического оборудования, персональных компьютеров, копировально-множительной техники, контрольно-кассовой техники и т.п.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>4. Наблюдение за состоянием условий труда на рабочих местах и поддержание уровня вредных и опасных факторов в пределах допустимой нормы.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>5. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков в охране труда и отклонений уровня вредных и опасных факторов от их допустимых значений.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>6. Проведение обучения и инструктажа работников Общества по вопросам охраны труда. Обучение безопасным приемам работы. Проверка знаний руководителями и работниками норм охраны труда.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений Комиссия по проверке знаний требований охраны труда руководителей и работников</p>
<p>7. Обеспечение средствами защиты: аптечка скорой помощи углекислотные огнетушители. Своевременная замена средств защиты, срок действия которых истек.</p>	<p>Главный бухгалтер Ответственное лицо по пожарной безопасности</p>
<p>8. Расследование и учет несчастных случаев.</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений Специальная комиссия, созданная по приказу Директора</p>

<p>9. Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, а также требований, правил и инструкций по охране труда.</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>10. Проведение страхования работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Главный бухгалтер Начальник отдела кадров</p>
<p>11. Разработка Программы производственного контроля</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Начальник юридического отдела</p>
<p>12. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой производственного контроля</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>13. Разработка и реализация ежегодного Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Главный бухгалтер</p>
<p>12. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой производственного контроля</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Главный бухгалтер Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>13. Реализация мероприятий предусмотренных Планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Руководители структурных и обособленных подразделений Главный бухгалтер</p>
<p>14. Проведение мероприятий по специальной оценке условий труда, в том числе и на вновь создаваемых рабочих местах.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда Специалист отдела кадров Комиссия, созданная по приказу Директора</p>
<p>15. Разработка новых локальных нормативных актов, регламентирующих в Обществе охрану труда. Проверка актуальности действующих в Обществе локальных нормативных актов, регламентирующих в охрану труда.</p>	<p>Руководитель службы охраны труда</p>
<p>16. Организация своевременного обязательного обучения работников, назначенных приказом генерального директора, в Центре государственного санитарно-эпидемиологического надзора по профилактике завоза особо опасных инфекций и предупреждения заражения инфекционными заболеваниями, и допуска его к инструктажу туристов, выезжающих в страны, эндемичные по инфекциям</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Специалист отдела кадров Главный бухгалтер</p>

<p>17. Организация своевременной обязательной аттестации работников, назначенных приказом генерального директора, в Центре государственного санитарно-эпидемиологического надзора на осуществление производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических мероприятий</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Специалист отдела кадров Главный бухгалтер</p>
<p>18. Организация своевременного обязательно обучения работников, назначенных приказом генерального директора, в Центре МЧС или в уполномоченной и лицензированной МЧС организации мерам пожарной безопасности</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Специалист отдела кадров Главный бухгалтер</p>
<p>19. Контроль соблюдения противопожарного режима</p>	<p>Директор Руководитель службы охраны труда Ответственное лицо по пожарной безопасности Ответственные лица по пожарной безопасности в помещениях Общества Руководители структурных и обособленных подразделений</p>
<p>20. Своевременное ведение и хранение журналов вводного, личных курточек инструктажа.</p>	<p>Специалист отдела кадров Руководители структурных и обособленных подразделений Ответственное лицо по пожарной безопасности</p>

III. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА

1. Служба охраны труда организована в ЗАО КШП «Дружба», во исполнение требований статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации. Служба охраны подчиняется непосредственно директору ЗАО КШП «Дружба», является самостоятельным структурным подразделением, руководитель Службы назначается приказом директора.

2. Структура и численность Службы определяются директором с учетом общей численности работников ЗАО КШП «Дружба», характером условий труда, а также с учетом рекомендаций государственных органов управления. В штат службы также включаются работники ЗАО КШП «Дружба», назначенные директором ответственными за конкретные направления организации охраны труда в ЗАО КШП «Дружба».

3. Сотрудники Службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, Положением об организации работы службы охраны труда в ЗАО КШП «Дружба» своими должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами ЗАО КШП «Дружба» (далее Общества).

4. Основными задачами службы охраны труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками Общества требований охраны труда;

- контроль соблюдения работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, а также локальных нормативных актов, регламентирующих в обществе сферу охраны труда;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- планирование и осуществление работы по улучшению условий труда;
- организация обучения, информирование и консультирование работников Общества, в том числе руководителей, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

IV. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Все работники (руководители в том числе) Общества при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда. С ними должны проводиться вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, а также повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на практику.

Вводный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда – обязательный локальный нормативный акт Общества, который разрабатывается с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей деятельности Общества, и утверждается директором. Этот вопрос регламентируется ГОСТом 12.0.004-90 и Постановлением Минтруда №1 и Минобразования России №29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят: со всеми вновь принятыми работниками, либо с переводимыми из одного подразделения в другое, либо с работниками, выполняющими новую для них работу, либо с командированными, временными работниками и со студентами, прибывшими на практику. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц в пределах общего рабочего места.

Программа первичного инструктажа утверждается в установленном порядке директором.

4. Повторный инструктаж проходят все работники, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5. Внеплановый инструктаж проводят при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, либо при замене или модернизации оборудования, либо возникновении других факторов, влияющих на безопасность труда, либо при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару, отравлению, либо по требованию органов надзора, а также при перерывах в работе более чем на 60 дней.

6. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, либо ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется допуск, а также при проведении и организации массовых мероприятий.

7. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит либо непосредственный руководитель инструктируемого, либо сотрудник Службы охраны труда. Лицо, проводящее инструктаж по охране труда, должно пройти в установленном порядке специальное обучение охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда.

8. 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 изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе более двух месяцев;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

9. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, а также при проведении в Обществе массовых мероприятий.

10. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Общества, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

11. Все инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

12. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в личных карточка инструктажа или в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

13. Помимо прохождения инструктажей и обучения, работники изучают инструкции по охране труда для отдельных профессий, должностей и видов работ.

14. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников регулируются соответствующими локальными нормативными актами Общества.

Инструкции и иные локальные нормативные акты, регламентирующие охрану труда в Обществе, разрабатываются руководителем Службы охраны труда, и утверждаются у директора. Все локальные нормативные акты и периодически, не реже, чем один раз в пять лет, подвергаются пересмотру.

V. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения руководителем и при выборочном обходе сотрудником Службы по охране труда;

- при обходе рабочих мест раз в квартал директором.

2. Обо всех выявленных нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает директору для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

VI. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Руководители и работники Общества проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

2. Внеочередная проверка знаний работниками требований охраны труда 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 вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;

- 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;

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

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

VII. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Мероприятия по охране труда разрабатываются руководителем Службы охраны труда на основе:

- материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах;

- финансовых возможностей Общества;

- данных по проверкам надзорных органов;

- предложений работников или руководителей структурных и обособленных подразделений.

2. Реализация мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством сотрудника Службы охраны труда.

3. Контроль осуществления мероприятий по охране труда осуществляет директор.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1. Порядок и ход расследования определяется действующим законодательством.

2. При несчастных случаях работодатель обязан:

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

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

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

- немедленно проинформировать о несчастном случае государственную инспекцию труда и, в случае необходимости, прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

3. Для расследования несчастного случая директор своим приказом незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включается руководитель Службы охраны труда, а в случаях, предусмотренных законодательством, - государственный трудовой инспектор. Комиссию возглавляет директор.

3.1. Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, проводится комиссией в течение 15 дней.

4. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Директор, руководители структурных и обособленных подразделений, ответственные лица по охране труда и работники Общества за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний.