

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ПРИКАЗ

21.11.2023

№ 370

г. Екатеринбург

***Об утверждении положения о системе управления
охраной труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО»***

На основании статей 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2021 № 66318), в целях обеспечения сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники ГАОУ ДПО СО «ИРО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о системе управления охраной труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО».
2. Ввести утвержденное положение с 30.11.2023.
3. Отделу документационного обеспечения довести приказ до руководителей структурных посредством электронной почты в срок до 22.11.2023.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с приказом под подпись каждого работника своего структурного подразделения в срок до 27.11.2023, листы ознакомления представить в отдел кадров в срок до 30.11.2023.
5. Отделу кадров до заключения трудового договора знакомить лиц, принимаемых на работу с утвержденным положением.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

С.Ю. Тренихина

**Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»



С.Ю. Тренихина
приказ от 11. 2023 № 370

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

Екатеринбург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	5
2. Ссылки на нормативные и локальные документы	5
3. Термины, определения и сокращения	5
4. Требования, предъявляемые к СУОТ	7
4.1. Общие требования	7
4.2. Законодательные и иные требования	10
5. Политика (стратегия) в области охраны труда	11
6. Цели работодателя в области охраны труда	13
7. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)	14
7.1. Распределение обязанностей в соответствии с уровнями управления	14
7.2. Обязанности ректора в области охраны труда	15
7.3. Обязанности заведующего отделом кадров	16
7.4. Обязанности специалиста по охране труда	17
7.5. Обязанности управляющего по административно-хозяйственным вопросам	20
7.6. Обязанности первого проректора в области охраны труда	21
7.7. Обязанности проректора в области охраны труда	21
7.8. Обязанности главного бухгалтера в области охраны труда	21
7.9. Обязанности заведующего планово-экономическим отделом в области охраны труда	21
7.10. Обязанности заведующего отделом закупок в области охраны труда	22
7.11. Обязанности заведующего юридическим отделом в области охраны труда	22
7.12. Обязанности руководителя структурного подразделения (руководителя работ) в области охраны труда	22
7.13. Обязанности специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения в области охраны труда	25
7.14. Обязанности инженера-энергетика в области охраны труда	25
7.15. Обязанности инженера 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления в области охраны труда	26
7.16. Обязанности юрисконсульта в области охраны труда	27
7.17. Обязанности профессорско-преподавательского состава в области охраны труда	27
7.18. Обязанности всех работников организации в области охраны труда	27
8. Процедуры (процессы), направленные на достижение целей в области охраны труда	29
8.1. Процедура (процесс) организации и проведения специальной оценки условий труда	29
8.2. Процедура (процесс) оценки и управления профессиональными рисками	29

8.3. Процедура (процесс) организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников	29
8.4. Процедура (процесс) подготовки (обучения) работников по охране труда.....	29
8.5. Процедура (процесс) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ)	29
8.6. Процедура (процесс) обеспечения работников средствами коллективной защиты.....	30
8.7. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений	30
8.8. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования	32
8.9. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при осуществлении технологических (производственных) процессов.....	32
8.10. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.....	33
8.11. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.....	33
8.12. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности...	33
8.13. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики	34
8.14. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов.....	34
8.15. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при применении сырья и материалов	34
8.16. Процедура (процесс) обеспечения безопасности при производстве работ (оказании услуг) на территории организации	35
8.17. Процедура (процесс) снабжения безопасной продукцией	35
8.18. Процедура (процесс) санитарно-бытового обеспечения работников	35
8.19. Процедура (процесс) обеспечения соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.....	36
8.20. Процедура (процесс) обеспечения социального страхования работников	36
8.21. Процедура (процесс) обмена информацией, участия, консультирования и информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.....	36
8.22. Процедура (процесс) взаимодействия с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного комитета.....	41
8.23. Процедура (процесс) реагирования на аварийные ситуации.....	42

8.24. Процедура (процесс) реагирования на микроповреждения (микротравмы)	42
8.25. Процедура реагирования на несчастные случаи	43
8.26. Процедура реагирования на профессиональные заболевания	43
9. Планирование мероприятий по реализации процедур	43
10. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур	44
11. Планирование улучшений функционирования СУОТ	45
12. Управление документами СОУТ	46
Приложение № 1	48
Структура документов системы управления охраной труда	48
Лист согласования	Ошибка! Закладка не определена.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (ГАОУ ДПО СО «ИРО»), который устанавливает обязательные требования охраны труда к созданию и обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, работающих в ГАОУ ДПО СО «ИРО» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего Положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам ГАОУ ДПО СО «ИРО», являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях ГАОУ ДПО СО «ИРО», в том числе для представителей органов надзора (контроля), слушателей, посетителей, подрядчиков и исполнителей допущенных к выполнению работ (оказанию услуг) и осуществлению иной деятельности на территории и объектах ГАОУ ДПО СО «ИРО» в соответствии с требованиями применяемых у ГАОУ ДПО СО «ИРО» нормативных правовых актов.

1.4. При нахождении на территории других объектов, не относящихся к ГАОУ ДПО СО «ИРО», работники ГАОУ ДПО СО «ИРО» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения, а также требованиями положения о системе управления охраной труда по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам в которых они находятся по производственной необходимости.

1.5. Требования настоящего Положения не отменяют необходимости соблюдения требований, действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и иных локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.7. Лица, ответственные за исполнение настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО».

2. Ссылки на нормативные и локальные документы

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2021 № 66318).

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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.

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

Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Обучение по охране труда - процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций, а также работодателями - индивидуальными предпринимателями знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья. Работники, в том числе руководители организаций, и работодатели - индивидуальные предприниматели обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Опасный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.

Опасность - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.

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. Общие требования к организации безопасного рабочего места устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов,

Средство индивидуальной защиты - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

Средства коллективной защиты - технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

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, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного

фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГАОУ ДПО СО «ИРО» - государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»;

СУОТ - система управления охраной труда.

4. Требования, предъявляемые к СУОТ

4.1. Общие требования

4.1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.1.2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются ГАОУ ДПО СО «ИРО» посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, принятых обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4.1.3. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.1.4. СУОТ разрабатывается, внедряется и поддерживается в рабочем состоянии в целях:

- исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО»), с учетом потребностей и ожиданий работников ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также других заинтересованных сторон;

- обеспечения работников последовательным описанием СУОТ, всех её отдельных элементов, процедур управления и их взаимосвязей, а также установления порядка взаимодействия между структурными подразделениями и работниками ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках СУОТ;

- обеспечения целостности, прозрачности и непрерывности действия требований к СУОТ при возможных изменениях внутренних и внешних обстоятельств и условий функционирования ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- обеспечения функционирования и постоянного совершенствования СУОТ.

4.1.5. СУОТ разрабатывается, внедряется, поддерживается в рабочем состоянии и совершенствуется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области охраны труда.

4.1.6. СУОТ построена на основных принципах:

- лидерство руководящих работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» в управлении вопросами охраны труда;
- вовлеченность работников всех уровней в процессе снижения рисков;
- персональная ответственность каждого работника ГАОУ ДПО СО «ИРО» за соблюдение требований по минимизации рисков, способных принести ущерб здоровью, жизни работников ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- приоритет предупреждающих мер перед реагирующими мерами;
- постоянное совершенствование СУОТ.

4.1.7. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления ГАОУ ДПО СО «ИРО» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

4.1.8. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

4.1.9. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (в том числе территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) ГАОУ ДПО СО «ИРО», находящихся в его ведении.

4.1.10. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.1.11. Предложения о внесении изменений в СУОТ рассматриваются ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» в составе анализа функционирования СУОТ.

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

4.1.13. Управляющим органом СУОТ является комиссия по охране труда.

Комиссию по охране труда возглавляет ректор.

4.1.14. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение реализации Политики (стратегии) ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда;
- разработка предложений по реализации в ГАОУ ДПО СО «ИРО» государственной политики в области охраны труда;
- анализ состояния охраны труда и эффективности функционирования СУОТ;
- разработка предложений о внесении изменений в Политику (стратегию) ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда и СУОТ.

4.1.15. Порядок создания, обеспечения функционирования, задачи, функции, права комиссии по охране труда устанавливаются Положением о комиссии по охране труда, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.1.16. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика (стратегия) в области охраны труда;

- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры (процессы), направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - процедуру (процесс) специальной оценки условий труда;
 - процедуру (процесс) оценки и управления профессиональными рисками;
 - процедуру (процесс) проведения медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - процедуру (процесс) подготовки (обучения) работников по охране труда;
 - процедуру (процесс) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;
 - процедуру (процесс) обеспечения работников средствами коллективной защиты;
 - процедуру (процесс) безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - процедуру (процесс) безопасности работников при эксплуатации оборудования;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических (производственных) процессов;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
 - процедуру (процесс) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
 - процедура (процесс) обеспечения безопасности при производстве работ (оказании услуг) на территории организации;
 - процедуру (процесс) снабжения безопасной продукцией;
 - процедуру (процесс) санитарно-бытового обеспечения работников;
 - процедуру (процесс) обеспечения соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - процедуру (процесс) обеспечения социального страхования работников;
 - процедуру (процесс) обмена информацией, участия, консультирования информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру (процесс) взаимодействия с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного комитета;
 - процедуру (процесс) реагирования на аварийные ситуации;
 - процедура (процесс) реагирования на микроповреждения (микротравмы);
 - процедуру (процесс) реагирования на несчастные случаи;
 - процедуру (процесс) реагирования на профессиональные заболевания;

- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) управление документами СУОТ.

4.1.17. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» реализуются и поддерживаются в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

4.1.18. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

4.2. Законодательные и иные требования

4.2.1. В соответствии с Политикой (стратегией) руководство ГАОУ ДПО СО «ИРО» требует от руководителей и всех работников соблюдения требований законодательных и иных актов (в том числе трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также государственных нормативных требований охраны труда), локальных нормативных актов ГАОУ ДПО СО «ИРО», в том числе в области охраны труда.

4.2.2. Процедура обеспечения законодательными требованиями, регламентирующими деятельность ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках СУОТ, их идентификации и актуализации, включает следующие этапы:

- установление источников получения и актуализации законодательных и других требований;
- идентификацию и выборку требований локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда;
- определение порядка обеспечения доступа работников ГАОУ ДПО СО «ИРО» к идентифицированным и актуализированным законодательным требованиям.

4.2.3. К трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права, относятся:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- федеральные законы;
- законы Свердловской области;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты органов исполнительной власти Свердловской области;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

4.2.4. К государственным нормативным требованиям охраны труда относятся:

- федеральные законы,
- законы Свердловской области;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, утверждаемые Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в том числе правила по охране труда, единые типовые нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты, а также иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативные правовые акты органов исполнительной власти Свердловской области.

4.2.5. С учетом законодательства Российской Федерации о стандартизации ГАОУ ДПО СО «ИРО» может применять национальные стандарты безопасности труда.

4.2.6. В дополнение к законодательным требованиям в ГАОУ ДПО СО «ИРО» выполняются другие требования:

- лицензий и других разрешительных документов;
- контролирующих органов в области охраны труда;
- изложенные в контрактах/договорах с заказчиками и подрядчиками;
- локальных нормативных актах ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.2.7. В необходимых случаях требования законодательных и нормативных документов дополняются требованиями ГАОУ ДПО СО «ИРО». Эти требования должны разрабатываться и применяться в тех случаях, когда установленные нормативные требования отсутствуют или их уровень, не отражает потребности ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.2.8. Идентификацию и актуализацию законодательных и других нормативных документов по охране труда, регулирующих деятельность ГАОУ ДПО СО «ИРО» осуществляет специалист по охране труда, заведующий отделом кадров, юрисконсульт, заведующий юридическим отделом.

4.2.9. Источниками информации, используемыми в ГАОУ ДПО СО «ИРО», для идентификации и актуализации законодательных и нормативных требований охраны труда являются:

- электронные базы данных законодательных и других нормативных и правовых документов (информационные банки, например, системы типа «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и т.п.);
- периодические печатные издания, являющиеся официальными источниками опубликования законодательных требований: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета»;
- периодические печатные издания министерств, ведомств и других государственных организаций: журналы «Нормативные акты по охране труда», «Охрана труда. Информационный сборник» и т.п.;
- информация, поступающая от специально уполномоченных органов исполнительной власти.

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- отдельным локальным нормативным актом ГАОУ ДПО СО «ИРО», в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;
- публичной декларацией ГАОУ ДПО СО «ИРО» о намерении и гарантированном выполнении государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного уполномоченного работниками органа.

Политику (стратегию) утверждает ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.2. Политика (стратегия) по охране труда включает:

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

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

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

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, материалов, построения трудовых процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

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

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

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

5.3. В Политике (стратегии) по охране труда отражаются:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

б) обязательства ГАОУ ДПО СО «ИРО» по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

5.4. При определении Политики (стратегии) по охране труда проводится совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» и обсуждение Политики (стратегии) по охране труда.

5.5. Политика (стратегия) по охране труда должны быть доступна всем работникам ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.6. Политика (стратегия) доводится до работников ГАОУ ДПО СО «ИРО»:

-в ходе проведения производственных совещаний;

-при проведении обучения;

-путем размещения информационных экземпляров Политики (стратегии) в структурных подразделениях, в кабинетах руководителей подразделений;

-при проведении вводного инструктажа;

-размещением на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.7. Основанием для внесения изменений в Политику (стратегию) является анализ СУОТ ректором.

5.8. Инициаторами внесения изменений могут быть:

-ректор;

-комиссия по охране труда;

-первый проректор;

- проректор;
- заведующий отделом кадров;
- специалист по охране труда;
- руководители структурных подразделений.

5.9. Анализ актуальности Политики (стратегии) текущему состоянию охраны труда и соответствия целям в области охраны труда осуществляется не реже 1 раза в год при проведении анализа СУОТ ректором.

6. Цели работодателя в области охраны труда

6.1. Основные цели в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике (стратегии) по охране труда и достигаются путем реализации процедур (процессов), предусмотренных разделом 8 настоящего Положения.

6.2. Цели в области охраны труда, по необходимости, ежегодно пересматриваются, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

6.3. Ректор, первый проректор, проректор обеспечивают установление, документирование и достижение целей в области охраны труда (далее - цели), четкое распределение ролей и обязанностей, выделение ресурсов и принятие необходимых мер, анализ и постоянное совершенствование СУОТ.

6.4. Количество целей определяется с учетом специфики производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.5. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

6.6. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» ежегодно разрабатываются мероприятия (программы), планы, графики для достижения установленных целей в области охраны труда.

6.7. Цели должны быть конкретными и соответствовать Политике (стратегии), измеримыми, включать обязательства по предотвращению аварий, травм и профессиональных заболеваний, которые организация обязуется выполнять.

6.8. При выборе целей в области охраны труда необходимо учитывать их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

- 1) применимых норм;
- 2) результатов оценки рисков;
- 3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

6.9. При планировании достижения целей определяются:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

6.10. Цели, а также мероприятия (программы), планы, графики для достижения установленных целей в области охраны труда устанавливаются и разрабатываются с учетом законодательных и других требований, оценки профессиональных рисков в области охраны труда, технических, производственных и финансовых возможностей, коммерческих интересов, а также мнения заинтересованных сторон.

- 6.11. Выполнение установленных целей в области охраны труда направлено на:
- приведение системы управления безопасностью в соответствие с современными требованиями законодательства в области охраны труда;
 - обеспечение привлекательности организации (ГАОУ ДПО СО «ИРО») для инвесторов (лица или организации (в том числе компании, государство и т. д.), совершающие связанные с риском вложения капитала, направленные на последующее получение прибыли) за счет эффективной системы управления безопасностью;
 - снижение внеплановых экономических потерь ГАОУ ДПО СО «ИРО», возникающих в результате аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - повышение уровня социального партнерства и создание здорового социального капитала в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

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

7.1. Распределение обязанностей в соответствии с уровнями управления

7.1.1. В рамках функционирования СУОТ все работники ГАОУ ДПО СО «ИРО» являются ответственными за соблюдение требований охраны труда, в рамках обязанностей, определенных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также с учётом должностных и рабочих обязанностей.

Всем работникам ГАОУ ДПО СО «ИРО» предоставляются необходимые полномочия для осуществления обязанностей в области охраны труда.

7.1.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

7.1.3. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на ректора организации.

7.1.4. Ректор возлагает конкретные обязанности по обеспечению условий и охраны труда на первого проректора, проректора, руководителей структурных подразделений и других работников организации.

7.1.5. Уровни управления по охране труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» подразделяются:

- а) уровень структурного подразделения;
- б) уровень проректора, первого проректора;
- в) уровень организации в целом.

7.1.6. С учетом специфики деятельности организации, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

7.1.7. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

7.1.8. На уровнях управления, указанных в пункте 7.1.5. настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно работников;
- б) руководителей структурных подразделений (руководителей работ);
- в) заведующего отделом кадров;
- г) специалиста по охране труда;
- г) первого проректора, проректора;
- д) комиссии по охране труда;
- е) ректора.

7.1.9. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках

деятельности комиссии по охране труда.

7.1.10. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в разделе 7 настоящего Положения, а также в иных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

7.2. Обязанности ректора в области охраны труда

7.2.1. Ректор при осуществлении управления деятельностью организации в соответствии с действующим законодательством:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в области охраны труда между первым проректором, проректором, руководителями структурных подразделений;

- определяет степень ответственности в области охраны труда первого проректора, проректора, руководителей структурных подразделений.

7.2.2. Ректор самостоятельно:

- обеспечивает гарантирование прав работникам на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

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

- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность процессов труда и используемых материалов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между работниками;

- определяет ответственность работников за деятельность в области охраны труда;

- обеспечивает комплектование организации квалифицированным (квалифицированными) специалистом(специалистами) по охране труда;

- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

7.3. Обязанности заведующего отделом кадров

7.3.1. Заведующий отделом кадров осуществляет следующие трудовые функции:

7.3.1.1. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда и оценки профессиональных рисков.

7.3.1.2. Определение целей и задач системы управления охраной труда и профессиональными рисками.

7.3.1.3. Подготовка предложений по распределению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам управления охраной труда, оценки профессиональных рисков и обоснованию ресурсного обеспечения.

7.3.1.4. Руководит специалистом по охране труда.

7.3.2. Заведующий отделом кадров исполняет следующие обязанности:

7.3.2.1. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.3.1.1. настоящего Положения:

- обеспечивает проведение предварительного анализа состояния охраны труда у работодателя (совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами);

- определяет цели и задачи работодателя в области охраны труда с учетом специфики деятельности работодателя;

- производит расчет численности службы охраны труда, подготавливает предложения;

- подготавливает предложения для включения в локальный нормативный акт о системе управления охраной труда;

- подготавливает предложения по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда, снижения профессиональных рисков.

7.3.2.2. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.3.1.2. настоящего Положения:

- подготавливает предложения в проекты локальных нормативных актов по распределению обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя с использованием уровней управления;

- осуществляет оперативную и консультационную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- подготавливает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и

снижению уровней профессиональных рисков, обосновывает объемы их финансирования.

7.3.2.3. В рамках трудовой функции:

- обеспечивать профессиональный отбор и подготовку работников, повышение их квалификации;

- обеспечивать аттестацию и переаттестацию работников, в установленном порядке;

- организовать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка контроль за соблюдением режима рабочего времени и дисциплины труда, отдыха, приема, перевода и увольнения работников;

- осуществлять предоставление работникам достоверной информации об условиях труда на рабочем месте во время оформления на работу, а также знакомить работников с локальными нормативными актами организации, регулирующими вопросы охраны труда, гигиены труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях;

- обеспечить прием на работу работников, прошедших предварительный медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование (если это требуется) и не имеющих противопоказаний к работе;

- обеспечить отстранение работников от работы, не прошедших периодический медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование (если это требуется) и имеющих противопоказаний к работе;

- обеспечить отстранение работников от работы, не прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда, гигиены труда, электробезопасности, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях.

7.3.2.4. Обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

7.3.2.5. В случае отсутствия специалиста по охране труда выполняет его функции и обязанности.

7.4. Обязанности специалиста по охране труда

7.4.1. Специалист по охране труда участвует в обеспечении функционирования системы управления охраной труда, осуществляя следующие трудовые функции:

7.4.1.1. Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда.

7.4.1.2. Организация подготовки работников в области охраны труда.

7.4.1.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда.

7.4.1.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков.

7.4.1.5. Содействие обеспечению функционирования системы управления охраной труда.

7.4.1.6. Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

7.4.1.7. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4.2. Специалист по охране труда исполняет следующие обязанности:

7.4.2.1. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.1. настоящего Положения:

- осуществляет разработку, согласование и актуализацию проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- подготавливает предложения по вопросам охраны и условий труда для включения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовые договоры;

- обсуждает с представительными органами работников вопросы реализации разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда;
- проводит анализ реализации разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда, подготовка информации и предложений;
- осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда.

7.4.2.2. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.2. настоящего Положения:

- выявляет потребности в обучении по охране труда с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов;
- подготавливает проект технического задания для заключения контрактов с образовательными организациями на проведение обучения и проверки знания требований охраны труда с использованием электронных шаблонов;
- осуществляет контроль за проведением обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажам по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструктажам, стажировок и инструкций по охране труда;
- организует проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение инструктажам по охране труда на рабочем месте.

7.4.2.3. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.3. настоящего Положения:

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о предоставляемых гарантиях и компенсациях, применяемых средствах индивидуальной защиты;
- производит сбор, систематизацию информации и предложений от работников, представителей работников структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;
- подготавливает информацию и документы, представляемые органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- организует сбор, обработку и интеграцию в соответствующие цифровые платформы информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;
- организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- формирует документы статистической отчетности, внутреннего документооборота, содержащих информацию по вопросам охраны труда.

7.4.2.4. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.4. настоящего Положения:

- определяет применимые в организации методы оценки вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, профессиональных рисков на рабочих местах;
- выявляет, анализирует и проводит оценку профессиональных рисков;
- разрабатывает предложения по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;
- разрабатывает предложения по повышению мотивации работников к безопасному труду и их заинтересованности в улучшении условий труда, по вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
- подготавливает предложения по обеспечению режима труда и отдыха работников;
- проводит анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных

объектов, проверка соответствия вводимых в эксплуатацию производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда и подготовка предложений работодателю;

- контролирует проведение обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований работников организации;

- контролирует обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

- подготавливает предложения в план мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний;

- подготавливает предложения по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с установленными нормами;

- контролирует наличие средств оказания первой помощи пострадавшим;

- контролирует организацию уголков и (или) кабинетов охраны труда.

7.4.2.5. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.5. настоящего Положения:

- организует и координирует работы по охране труда в структурных подразделениях;

- осуществляет актуализацию нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности работодателя;

- проводит систематизацию нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности работодателя;

- обеспечивает хранение нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности работодателя.

7.4.2.6. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.6. настоящего Положения:

- планирует проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- организует работу комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- координирует работы по выявлению опасных и (или) вредных производственных факторов, воздействующих на работника на его рабочем месте;

- организует контроль за соблюдением методики проведения работ по специальной оценке условий труда, рассмотрение и анализ результатов ее проведения;

- подготавливает документы, связанные с организацией и проведением специальной оценки условий труда и ее результатами;

- информирует работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- контролирует исполнение перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам специальной оценки условий труда.

7.4.2.7. В рамках трудовой функции, указанной в пункте 7.4.1.7. настоящего Положения:

- организует работу комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших на производстве, и профессиональных заболеваний;

- проводит осмотр места происшествия и опросы причастных лиц;

- изучает и представляет информацию об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по установленной форме;

- взаимодействует с членами комиссии по расследованию несчастных случаев,

профсоюзной организацией, должностными лицами органов государственного надзора и пострадавшим работником (его родственниками);

- устанавливает причины и обстоятельства несчастного случая, а также лиц, ответственных за допущенные нарушения требований охраны труда;

- подготавливает документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев, происшедших на производстве, и профессиональных заболеваний;

- направляет материалы расследования несчастных случаев в соответствующие органы и организации, а также пострадавшим и их доверенным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами;

- координирует работы по разработке мероприятий, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4.2.8. Обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;

7.5. Обязанности управляющего по административно-хозяйственным вопросам

Управляющий по административно-хозяйственным вопросам обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

- выполнять обязанности подчиненных руководителей структурных подразделений в случае их отсутствия;

- организовать работу подчиненных структурных подразделений по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике;

- осуществлять контроль за строительными и ремонтными работами, приемку работ, своевременное составление необходимой исполнительной документации, сдачу смонтированного оборудования в наладку, организацию и проведение пуско-наладочных работ, организацию работы приемочных комиссий;

- координировать деятельность привлекаемых к строительству, реконструкции и ремонту объектов организации специализированных и строительно-монтажных организаций;

- контролировать выполнение требований охраны труда, санитарной гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности при допуске и работе на объектах организации специализированных и строительно-монтажных организаций;

- участвовать в проведении специальной оценки условий труда;

- руководствоваться в своей деятельности законодательством, правилами, нормами и инструкциями по охране труда, санитарной гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях;

- действовать в пределах своей компетенции, установленной должностной инструкцией, приказами (распоряжениями) о распределении обязанностей и функциональными обязанностями по направлениям деятельности;

- организовать работу по созданию работникам безопасных условий труда при всех видах деятельности;

- руководить технической политикой, определять перспективное развитие организации;

- организовать разработку и регламентирование мер безопасности в технической документации;

- контролировать правильность ведения работ и процессов в соответствии с технической документацией, конкретными условиями, техническими нормативами и требованиями охраны труда;

- осуществлять контроль за строительными и ремонтными работами, приемку работ, своевременное составление необходимой исполнительной документации, сдачу смонтированного оборудования в наладку, организацию и проведение пуско-наладочных

работ, организацию работы приемочных комиссий;

- контролировать выполнение требований охраны труда, санитарной гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности при допуске и работе на объектах организации специализированных и строительно-монтажных организаций;

- контролировать обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

7.6. Обязанности первого проректора в области охраны труда

Первый проректор обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

- выполнять обязанности подчиненных руководителей структурных подразделений в случае их отсутствия;

- организовать работу подчиненных структурных подразделений по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике.

7.7. Обязанности проректора в области охраны труда

Проректор обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

- выполнять обязанности подчиненных руководителей структурных подразделений в случае их отсутствия;

- организовать работу подчиненных структурных подразделений по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике.

7.8. Обязанности главного бухгалтера в области охраны труда

Главный бухгалтер обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

- обеспечить финансовое планирование средств, расходуемых на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

- обеспечить учет расходуемых финансовых средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять информирование ректора (ежеквартально и ежегодно) о соблюдении нормы части третьей статьи 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Обязанности заведующего планово-экономическим отделом в области охраны труда

Заведующий планово-экономическим отделом (в чьем подчинении находится планово-финансовый отдел) обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;

- выполнять обязанности подчиненных руководителей структурных подразделений в случае их отсутствия;

- организовать работу подчиненных структурных подразделений по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике;

- осуществлять планирование финансовых средств для функционирования системы управления охраной труда и осуществлять контроль за их освоением;

- совершенствовать методы планирования с учетом требований системы управления охраной труда;

- обеспечивать страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- участвовать в проведении специальной оценки условий труда.

7.10. Обязанности заведующего отделом закупок в области охраны труда.

Заведующий отделом закупок обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;
- обеспечивать приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, коллективных средств защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечивать приобретение машин, механизмов и другого оборудования, транспортных средств, материалов и веществ, и иной продукции соответствующей государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.11. Обязанности заведующего юридическим отделом в области охраны труда

Заведующий юридическим отделом обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.12. настоящего Положения;
- осуществлять методическое руководство правовой работой по охране труда;
- вести работу по совершенствованию правового регулирования вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда;
- проводить работу по развитию пропаганды и правового воспитания работников, в части соблюдения ими требований охраны труда;
- разъяснять по запросам должностных лиц правовые вопросы в области охраны труда, направлять им информационные материалы по действующему трудовому законодательству и практике его применения;
- контролировать соблюдение законодательства о труде в части режимов рабочего времени и времени отдыха, использование труда женщин, лиц моложе 18 лет, инвалидов, правильность перевода и увольнения.

7.12. Обязанности руководителя структурного подразделения (руководителя работ) в области охраны труда

Руководитель структурного подразделения (руководитель работ) обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.17. настоящего Положения;
- обеспечить функционирование системы управления охраной труда на рабочих местах подчиненных работников;
- организовать работу на рабочих местах подчиненных работников по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политике;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Политикой, требованиями охраны труда, гигиены труда, электробезопасности, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях;
- информировать подчиненных работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях;
- выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, охране труда, гигиене труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороне и действий в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти,

выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда или лица, назначенного ответственным за организацию работы по охране труда в организации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение подчиненными работниками требований охраны труда, гигиены труда, электробезопасности, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях, в рамках выполнения ими их трудовых функций, включая выполнение требований инструкций, приказов, положений, правил, стандартов, норм (по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях), Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

- обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, гигиены труда, пожарной безопасности, электробезопасности, на рабочих местах подчиненных работников;

- обеспечивать исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;

- организовывать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- контролировать правильное применение подчиненными работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

- не допускать работников к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

- организовать обеспечение подчиненных работников санитарно-бытовым обслуживанием и медицинским обеспечением в соответствии с требованиями охраны труда;

- участвовать работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- участвовать в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвовать в организации управления профессиональными рисками;

- участвовать в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах подчиненных работников;

- обеспечивать своевременное прохождение подчиненными работниками медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований по направлению работодателя (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- проводить инструктажи по охране труда, гигиене труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- проводить стажировку на рабочем месте (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- обеспечивать своевременное прохождение подчиненными работниками обучения и проверки знаний требований охраны труда, гигиены труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных

и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

-не допускать до работы подчиненных работников:

а) без медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований по направлению работодателя, а также в случае медицинских противопоказаний (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

б) без прохождения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

в) без прохождения стажировки на рабочем месте (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

г) без прохождения обучения и проверки знаний по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

д) в случае появления в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении.

Отстранение работы оформлять документально, об отстранении работника информировать отдел кадров.

-приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

-принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

-принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с подчиненными работниками, и профессиональных заболеваний, выявленных у подчиненных работников, принимать меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

-при авариях и несчастных случаях, происшедших на подчиненных рабочих местах, принимать меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

-своевременно информировать ректора и специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в организации об авариях, несчастных случаях, происшедших с подчиненными работниками, и профессиональных заболеваниях, выявленных у подчиненных работников;

-обеспечить разработку и пересмотр инструкций и программ по охране труда для подчиненных работников;

-иметь комплект локальных документов по охране труда, гигиене труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороне и действий при чрезвычайных ситуациях;

-обеспечивать наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними подчиненных работников;

-обеспечивать доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними подчиненных работников.

Руководитель структурного подразделения (иное лицо, являющееся непосредственным руководителем работника (руководителем работ)) несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в подчиненных

структурных подразделениях (рабочих местах).

Руководитель структурного подразделения (иное лицо, являющееся непосредственным руководителем работника (руководителем работ)) несет ответственность за невыполнение подчиненными работниками требований охраны труда.

7.13. Обязанности специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения в области охраны труда.

Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;
- организовать и обеспечить безопасность при перевозке работников и грузов на автотранспортных средствах организации;
- организовать и обеспечить расследование дорожно-транспортных происшествий;
- организовать и обеспечить безопасную эксплуатацию и ремонт автотранспортных средств, зданий и сооружений.

7.14. Обязанности инженера-энергетика в области охраны труда

Инженер-энергетик является ответственным лицом за электрохозяйство ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер-энергетик является ответственным лицом за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объекта теплоснабжения или теплопотребляющих установок ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер-энергетик обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;
- обеспечить бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздушных проводов;
- определять потребность в топливно-энергетических ресурсах, готовить необходимые обоснования технического перевооружения, развития энергохозяйства, реконструкции и модернизации систем энергоснабжения;
- проводить и (или) участвовать в испытаниях и приемке энергетических установок и сетей в эксплуатацию, в рассмотрении причин аварий оборудования и разрабатывать мероприятия по их предупреждению, созданию безопасных условий труда;
- организовывать проверку и испытания средств релейной защиты и автоматики;
- осуществлять технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, а также обеспечивать подготовку электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора;
- выполнять правила и инструкции по безопасному ведению работ и правил технической эксплуатации энергетических и вентиляционных установок и сооружений, систем защиты от коррозии, организовывать их безопасную эксплуатацию, наладку и технические осмотры оборудования, своевременное выполнение планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний;
- обеспечить внедрение достижений науки, техники и передового опыта, направленных на совершенствование энергетического оборудования с целью повышения безопасности его эксплуатации;
- аттестацию в области электробезопасности работников, ответственных за техническое состояние и безопасную эксплуатацию энергетических, теплоэнергетических и вентиляционных установок, контроль качества обучения работников, обслуживающих эти установки;
- своевременную разработку инструкций по безопасному обслуживанию и ремонту

энергетического и вентиляционного оборудования, систем защиты от коррозии, оказание практической помощи в составлении этих инструкций и обеспечении ими рабочих мест и работников, обслуживающих энергетическое оборудование;

- проверку требований электробезопасности у работников;
- состояние защиты оборудования и трубопроводов от коррозии.

Инженер-энергетик осуществляет контроль:

- за соответствием оборудования требованиям охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;
- за обеспечением средствами коллективной и индивидуальной защиты для безопасного ведения работ на электроустановках, энергетических и теплоиспользующих установках;
- за выполнением утвержденных в установленном порядке мероприятий по обеспечению надежного тепло-, электро-, энерго-, водоснабжения объектов, предписаний органов контроля (надзора), требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении монтажных и наладочных работ, при эксплуатации и ремонте оборудования.

7.15. Обязанности инженера 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления в области охраны труда

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления является ответственным лицом за эксплуатацию и ремонт зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления является ответственным лицом за пожарную безопасность зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления является заместителем ответственного лица за электрохозяйство ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления является заместителем ответственного лица за исправное состояние и безопасную эксплуатацию объекта теплоснабжения или теплопотребляющих установок ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;
- обеспечивать работу по контролю за экспертизой проектно-сметной документации на строительство объектов, капитальный ремонт, текущий ремонт;
- организовывать работу с органами государственного надзора и контроля в соответствии с требованиями действующих норм и правил в области ремонта и капитального строительства;
- обеспечивать выполнение требований действующих норм и правил в области ремонта и капитального строительства;
- обеспечивать работу подрядных, ремонтно-строительных и пусконаладочных организаций, координировать деятельность подрядных организаций, привлекаемых к строительству, реконструкции и ремонту объектов;
- организовывать рассмотрение проектов капитального и текущего ремонтов зданий и сооружений, а также планов проведения капитального и текущего ремонтов оборудования и объектов в соответствии с требованиями по охране труда и пожарной безопасности;
- следить за строгим соблюдением установленного строительными нормами и правилами порядка строительства и приема объектов в эксплуатацию.

Инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления осуществляет контроль:

- за пуском вновь строящихся и реконструируемых объектов (в части своевременного

выполнения работ по охране труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности), объектов капитального ремонта;

- правильной и безопасной организацией ремонтно-строительных работ;
- состоянием содержания оборудования, зданий, сооружений в исправном состоянии, своевременным и качественным проведением предупредительных ремонтов.

7.16. Обязанности юрисконсульта в области охраны труда

Юрисконсульт обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;
- участвовать в осуществлении методического руководства правовой работой по охране труда;
- совместно со специалистом по охране труда участвовать в проведении анализа информации о вновь принятых, отмененных, измененных нормативных актах, связанных с вопросами управления охраной труда;
- разъяснять по запросам должностных лиц правовые вопросы в области охраны труда, направлять им информационные материалы по действующему трудовому законодательству и практике его применения.

7.17. Обязанности профессорско-преподавательского состава в области охраны труда

Работник из числа профессорско-преподавательского состава обязан:

- выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 7.18. настоящего Положения;
- обеспечить безопасное проведение образовательного процесса;
- незамедлительно приостановить образовательный процесс при аварийной ситуации, угрозе жизни и здоровья работников и слушателей;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения непосредственного руководителя обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;
- проводить инструктажи со слушателями по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять контроль за соблюдением слушателями требований охраны труда, санитарной гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях.

Профессорско-преподавательского состав несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья слушателей во время образовательного процесса;

7.18. Обязанности всех работников организации в области охраны труда

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, санитарной гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях, в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций, приказов, положений, правил, стандартов, норм (по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях), Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также соблюдать производственную, технологическую и трудовую дисциплины;
- выполнять указания непосредственного руководителя (руководителя работ);
- проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных

нормативных актов);

- проходить инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- проходить стажировку на рабочем месте (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда (в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях (в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов);

- участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда, гигиены труда, пожарной безопасности, электробезопасности;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места;

- содержать в чистоте свое рабочее место;

- следить за исправностью оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- проверять наличие и исправность средств сигнализации, состояние проходов, переходов, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- выполнять только ту работу, которая соответствует его квалификации и предусмотрена трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;

- обращать внимание на поведение других работников и посетителей организации, выполнение ими личных мер безопасности;

- избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе

о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- при возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- знать места нахождения (размещения) первичных средств пожаротушения, средств пожарной автоматики, пожарного оборудования, пожарной сигнализации, связи и оповещения;

- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- знать места нахождения постов для оказания первой помощи, укомплектованными аптечками для оказания первой помощи;

- знакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда;

- знакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими требования охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях.

8. Процедуры (процессы), направленные на достижение целей в области охраны труда

8.1. Процедура (процесс) организации и проведения специальной оценки условий труда

8.1.1. Порядок организации и проведения специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.2. Процедура (процесс) оценки и управления профессиональными рисками

8.2.1. Порядок оценки и управления профессиональными рисками устанавливается Положением о системе управления профессиональными рисками, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.3. Процедура (процесс) организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников

8.3.1. Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров устанавливается Положением о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.3.2. Порядок проведения обязательных психиатрических освидетельствований устанавливается Положением о порядке проведения обязательных психиатрических освидетельствований, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.4. Процедура (процесс) подготовки (обучения) работников по охране труда

8.4.1. Порядок подготовки (обучения) работников по охране труда устанавливается Положением о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.5. Процедура (процесс) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ)

8.5.1. В организации осуществляется приобретение за счет собственных средств и выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда

и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.5.2. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами устанавливается Положением об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.6. Процедура (процесс) обеспечения работников средствами коллективной защиты

8.6.1. Средства коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.6.2. Ответственными лицами за обеспечение рабочих мест работников структурного подразделения (рабочих мест подчиненных работников) средствами коллективной защиты, соответствующих требованиям охраны труда, являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.6.3. Ответственными лицами за осуществление контроля за применением работниками структурного подразделения (подчиненными работниками) средств коллективной защиты являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.6.4. Ответственными лицами за проведение инструктажей, тренировок, обучения правильности применения средств коллективной защиты являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.6.5. Работники обязаны использовать и правильно применять средства коллективной защиты.

8.7. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

8.7.1. Ответственным лицом за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» является инженер 1 категории хозяйственно-эксплуатационного управления.

8.7.2. Ответственное лицо за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» обязано обеспечить хранение результатов инженерных изысканий, проектную документацию, актов освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения, иной необходимой для эксплуатации здания, сооружения документации.

8.7.3. Периодичность, состав подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию, по поддержанию надлежащего технического состояния зданий, сооружений (включая необходимые наблюдения, осмотры) должны определяться в соответствии с проектной документацией, результатами контроля за техническим состоянием зданий, сооружений индивидуально для каждого здания, сооружения исходя из условий их строительства, реконструкции, капитального ремонта и эксплуатации.

8.7.4. Проекты организации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.7.5. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

8.7.5.1. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые

и внеочередные.

8.7.5.2. Текущие периодические осмотры осуществляются работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые инженером по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений по графикам, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.7.5.3. При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений.

При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- позтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройство;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверки исправности фонарей, механизмов открытия окон, ворот, дверей и других устройств, а также состояния желобов водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности фонарей, элементов открытия окон, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т. д.);
- состояния желобов водостоков, ливневой канализации, кровли.

8.7.5.4. Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

8.7.6. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к журналу эксплуатации здания, сооружения.

8.7.7. Ответственное лицо за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» обязано вести журнал эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.

8.7.8. Ответственное лицо за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» обязано извещать о каждом случае возникновения аварийных ситуаций в здании, сооружении органы местного самоуправления.

8.7.9. В случае перемены ответственного лица за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» лицо, которое являлось ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, обязано передать новому лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение десяти дней журнал эксплуатации здания, сооружения, выданные уполномоченными органами исполнительной власти предписания об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, акты проверки выполнения уполномоченными органами исполнительной власти указанных предписаний, рекомендации органа местного самоуправления, направленные в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иные документы, подтверждающие выполнение работ по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю, текущему ремонту здания, сооружения.

8.7.10. Ответственное лицо за эксплуатацию зданий и сооружений ГАОУ ДПО СО «ИРО» обязано обеспечить принятие участия в содержании прилегающих территорий в случаях и порядке, которые определяются правилами благоустройства территории муниципального образования.

8.8. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования

8.8.1. Машины, механизмы и другое оборудование, транспортные средства, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.8.2. Ответственными лицами за обеспечение работников структурного подразделения (подчиненных работников) оборудованием, соответствующим требованиям охраны труда, являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.8.3. Ответственными лицами за осуществление контроля за правильным применением (использованием, эксплуатацией) работниками структурного подразделения (подчиненными работниками) оборудования являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.8.4. Ответственными лицами за проведение инструктажей, тренировок, обучения правильности применения оборудования являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.8.5. Работники обязаны использовать и правильно применять оборудование.

8.9. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при осуществлении технологических (производственных) процессов

8.9.1. Технологические (производственные) процессы, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.9.2. Ответственными лицами за осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда во время технологического (производственного) процесса работниками структурного подразделения (подчиненными работниками) являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.9.3. Ответственными лицами за проведение инструктажей, тренировок, обучения по правильному осуществлению технологического (производственного) процесса являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.9.4. Работники обязаны правильно осуществлять технологический (производственный) процесс в соответствии с требованиями охраны труда.

8.10. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

8.10.1. В организации обеспечивается безопасность работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

8.10.2. Ответственным лицом за обеспечение безопасности работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации является проректор, курирующий данное направление деятельности.

8.10.3. Ответственное лицо за обеспечение безопасности работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации обеспечивает разработку локальных нормативных актов, регулирующих данную процедуру (процесс).

8.11. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

8.11.1. В организации обеспечивается безопасность работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

8.11.2. Ответственным лицом за обеспечение безопасности работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки является проректор, курирующий данное направление деятельности.

8.11.3. Ответственное лицо за обеспечение безопасности работников и слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки обеспечивает разработку локальных нормативных актов, регулирующих данную процедуру (процесс).

8.12. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности

8.12.1. В организации обеспечивается безопасность работников и других лиц при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности.

8.12.2. Ответственным лицом за обеспечение безопасности работников и других лиц при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности является проректор, курирующий данное направление деятельности.

8.12.3. Ответственное лицо за обеспечение безопасности работников и других лиц при организации и проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на

выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-оздоровительной деятельности обеспечивает разработку локальных нормативных актов, регулирующих данную процедуру (процесс).

8.13. Процедура (процесс) обеспечение безопасности работников при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики

8.13.1. В организации обеспечивается безопасность работников и других лиц при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики.

8.13.2. Ответственным лицом за обеспечение безопасности работников и других лиц при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики является проректор, курирующий данное направление деятельности.

8.13.3. Ответственное лицо за обеспечение безопасности работников и других лиц при организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики обеспечивает разработку локальных нормативных актов, регулирующих данную процедуру (процесс).

8.14. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов

8.14.1. Применяемые инструменты, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.14.2. Ответственными лицами за обеспечение работников структурного подразделения (подчиненных работников) инструментами, соответствующим требованиям охраны труда, являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.14.3. Ответственными лицами за осуществление контроля за правильным применением (использованием, эксплуатацией) работниками структурного подразделения (подчиненными работниками) инструментов являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.14.4. Ответственными лицами за проведение инструктажей, тренировок, обучения правильности применения инструментов являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.14.5. Работники обязаны использовать и правильно применять инструменты.

8.15. Процедура (процесс) обеспечения безопасности работников при применении сырья и материалов

8.15.1. Применяемые сырьё и материалы, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.15.2. Ответственными лицами за обеспечение работников структурного подразделения (подчиненных работников) сырьём и материалами, соответствующим требованиям охраны труда, являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.15.3. Ответственными лицами за осуществление контроля за правильным применением (использованием, эксплуатацией) работниками структурного подразделения

(подчиненными работниками) сырья и материалов являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.15.4. Ответственными лицами за проведение инструктажей, тренировок, обучения правильности применения сырья и материалов являются руководители структурных подразделений (руководители работ).

8.15.5. Работники обязаны использовать и правильно применять сырьё и материалы.

8.16. Процедура (процесс) обеспечения безопасности при производстве работ (оказании услуг) на территории организации

8.16.1. При производстве работ (оказании услуг) на территории ГАОУ ДПО СО «ИРО», работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с ГАОУ ДПО СО «ИРО» мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников ГАОУ ДПО СО «ИРО», в том числе работников, производящих работы (оказывающих услуги) на территории ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.16.2. Процедура (процесс) обеспечения безопасности сторонними работниками при оказании услуг на территории ГАОУ ДПО СО «ИРО» устанавливается Положением о допуске исполнителей к оказанию услуг на территории организации, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.16.3. Процедура (процесс) обеспечения безопасности сторонними работниками при производстве работ на территории ГАОУ ДПО СО «ИРО» устанавливается Положением о допуске подрядчиков к производству работ на территории организации, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.17. Процедура (процесс) снабжения безопасной продукцией

8.17.1. Порядок снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- а) предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала поставки продукции;
- в) информирование работников поставщика об условиях труда у ГАОУ ДПО СО «ИРО», имеющихся опасностях;
- г) оценка подготовки по охране труда работников поставщика с учетом специфики деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- д) контроль выполнения поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.17.2. Вся поставляемая продукция должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иным требованиям безопасности, иметь обязательное подтверждение соответствия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

8.18. Процедура (процесс) санитарно-бытового обеспечения работников

8.18.1. В соответствии с требованиями охраны труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» обеспечивается санитарно-бытовое обслуживание работников. В этих целях по установленным нормам (в соответствии с требованиями законодательства) оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

8.18.2. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных

заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств ГАОУ ДПО СО «ИРО», если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.19. Процедура (процесс) обеспечения соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

8.19.1. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ГАОУ ДПО СО «ИРО» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

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

8.19.3. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ГАОУ ДПО СО «ИРО» на год.

8.20. Процедура (процесс) обеспечения социального страхования работников

8.20.1. Все работники ГАОУ ДПО СО «ИРО» подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.21. Процедура (процесс) обмена информацией, участия, консультирования и информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях

8.21.1. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

а) ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

в) ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

г) ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте. При наличии у работодателя электронного

документооборота ознакомление работников допускается осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота законодательных требований (в частности подтверждения факта ознакомления с документами электронной цифровой подписью).

8.21.2. С учетом финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 8.21.1. формам (способам) в ГАОУ ДПО СО «ИРО» могут применяться следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации:

а) размещение плакатов и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, на рабочих местах в структурных подразделениях работодателя, кабинетах охраны труда, уголках охраны труда, а также в общедоступных местах на территории работодателя;

б) ознакомление работников с положениями коллективного договора и (или) отраслевого соглашения, распространяемых на работодателей и работников, в том числе при участии первичной профсоюзной организации (при наличии);

в) посещение рабочих мест (рабочих зон) с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования, в том числе посредством обозначения знаками безопасности, сигнальными цветами, сигнальной разметкой зон, участков, элементов оборудования, машин, механизмов, агрегатов с высоким риском получения работником травмы, а также обозначения соответствующими знаками безопасности зон, участков, оборудования, где обязательно применение средств индивидуальной защиты;

г) распространение периодических корпоративных изданий (журналов, информационных бюллетеней, информационных листов и иных аналогичных материалов), плакатов, содержащих информацию о трудовых правах работников, среди работников и иных заинтересованных лиц, в том числе по электронной почте;

д) распространение печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов), содержащих информацию о трудовых правах работников, на профильных тематических выставках, конференциях, круглых столах и семинарах;

е) рассылка по электронной почте или почтовой связью печатных информационных материалов (журналов, листовок, газет и иных аналогичных материалов) и листовок, содержащих информацию о трудовых правах работников, заинтересованным лицам.

8.21.3. С учетом финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным в пункте 8.21.1. формам (способам) в ГАОУ ДПО СО «ИРО» могут применяться следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием видеоматериалов:

а) демонстрацию информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, при проведении инструктажей и обучения работников по охране труда, а также на вводных инструктажах для сотрудников;

б) демонстрацию информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, по корпоративному телевидению (при его наличии) и видеоканалам в производственных помещениях, кабинетах (уголках) по охране труда, а также общедоступных местах, где установлены телевизионные панели (с видеосвязью или без), а также проекторы;

в) информирование работников об их трудовых правах в формате интернет-журнала событий (блога);

г) демонстрацию видеоматериалов (роликов, посвященных трудовым правам работников, включая право на безопасные условия и охрану труда) на профильных тематических выставках, конференциях, круглых столах и семинарах.

8.21.4. С учетом финансовых возможностей в дополнение к предусмотренным

в пункте 8.21.1. формам (способам) в ГАОУ ДПО СО «ИРО» могут применяться следующие формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием интернет-ресурсов:

а) размещение на официальном сайте работодателя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - интернет-сайт работодателя) (при наличии) сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда;

б) размещение информационных тематических видеороликов или сюжетов, снятых по материалам реальных событий, как на закрытых, так и на общедоступных страницах видеоканалов;

в) размещение на корпоративном портале (как внутреннем, предназначенном только для сотрудников, так и открытом для всех заинтересованных лиц) (далее - корпоративный портал), а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) электронных периодических корпоративных изданий, а также электронных листовок по вопросам обеспечения трудовых прав работников, включая право на безопасные условия и охрану труда;

г) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) актуальной информации о политике работодателя, связанной с гарантией соблюдения трудовых прав работников, библиотеки трудовых ситуаций и разъяснений спорных ситуаций с ответами на часто задаваемые вопросы о трудовых правах работников;

д) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) ссылок на сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <https://mintrud.gov.ru/>, Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) <https://rostrud.gov.ru/>, на официальный ресурс Роструда <http://онлайнинспекция.рф>, где размещена необходимая работникам информация о трудовых правах и способах их защиты, а также на официальные интернет-сайты и иные интернет-ресурсы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по труду;

е) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте работодателя (при наличии) ссылок на сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <https://pfr.gov.ru/>, где работник может ознакомиться со своими правами на страховую пенсию, в том числе с правилами и порядком назначения досрочной страховой пенсии в связи с работой во вредных и/или опасных условиях труда или принадлежностью к той или иной профессии, а также Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru/>, где работник может найти информацию о положенных ему страховых выплатах, в том числе в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

ж) возможность доступа (с учетом должностных обязанностей) к справочным правовым информационным системам, содержащим необходимую правовую актуальную информацию о трудовом законодательстве Российской Федерации, аналитические и справочные материалы, а также к публикуемой указанными системами тематической обзорной информации о трудовых правах работников через корпоративный портал, а также через официальный интернет-сайт работодателя (при наличии) или через оборудование, установленное в кабинете охраны труда или в уголке охраны труда;

з) возможность использования для размещения актуальной информации о трудовых правах работников, изменениях трудового законодательства и мерах по обеспечению трудовых прав работников страниц в социальных сетях или групп в системах мгновенного обмена сообщениями (при их наличии у работодателя) с обязательными ссылками на официальные источники информации с целью обеспечения возможности их проверки и установления достоверности;

и) размещение на корпоративном портале, а также на официальном интернет-сайте

работодателя (при наличии) текста коллективного договора, отраслевого соглашения (при наличии).

8.21.5. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» могут применяться любые из перечисленных в пунктах 8.21.2. – 8.21.4. формы (способы) информирования по отдельности или совместно, а также применять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда.

8.21.6. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в ГАОУ ДПО СО «ИРО» осуществляют обмен информацией, как внутри организации между структурными подразделениями, руководителями и их подчиненными, так и другими заинтересованными сторонами. Порядок осуществления внутренних и внешних информационных связей в рамках СУОТ определен настоящим разделом и другими документами СУОТ.

8.21.7. Связь с заинтересованными сторонами осуществляют в целях соблюдения принципов открытости и доступности показателей в области охраны труда, декларированных в Политике (стратегии) ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.21.8. К сторонам, заинтересованным в обеспечении охраны труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» относятся:

- специально уполномоченные федеральные органы исполнительной власти;
- органы местного самоуправления;
- СМИ;
- поставщики и подрядчики;
- потребители услуг;
- организации, специализирующиеся в области охраны труда.

8.21.9. Связи с заинтересованными сторонами и обмен информацией внутри ГАОУ ДПО СО «ИРО» в рамках СУОТ включают процессы и другие формы взаимодействия по вопросам:

- реализации и внесения изменений в Политику и установленные цели в области охраны труда;
- взаимодействие структурных подразделений и должностных лиц при внештатных и аварийных ситуациях;
- информирование работников и специалистов о происшествиях, произошедших в структурных подразделениях;
- информирование работников об условиях труда, о наличии на рабочем месте вредных и опасных производственных факторов;
- информирование о произошедших несчастных случаях.

8.21.10. Способы, используемые для различных видов информационного обмена, включают следующее:

- ежегодные совещания по итогам работы по охране труда и пожарной безопасности, и задачах на следующий период с участием руководителей структурных подразделений ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- участие в специализированных конференциях, конкурсах, семинарах, выставках;
- проведение анализа функционирования СУОТ со стороны высшего руководства;
- подготовку ежегодных отчетов и докладов о деятельности организации в области охраны труда и обеспечение доступа заинтересованных сторон к этим материалам;
- уголки по охране труда, доски объявлений, бюллетени, знаки и плакаты безопасности, другую наглядную агитацию;
- организационно-распорядительные документы;
- служебные записки и письма (обращения) работников организации;
- компьютерные сети, телефонные, телеграфные, факсимильные, электронные и другие средства передачи информации;

-публикацию в установленном порядке информации о деятельности организации в области охраны труда в средствах массовой информации.

8.21.11. Информирование работников в рамках СУОТ осуществляется:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

8.21.12. Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ГАОУ ДПО СО «ИРО» исходя из специфики своей деятельности.

8.21.13. Информирование работников осуществляется в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- з) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

8.21.14. Взаимодействие работников и структурных подразделений организации с целью согласования решений по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с требованиями инструкций по работе с документами (документационному обеспечению управления).

8.21.15. По результатам совещания, собрания, заседания, представленных докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. составляют протокол. Протоколы оформляют в соответствии с требованиями инструкций по работе с документами (документационному обеспечению управления). Копии протоколов рассылают заинтересованным структурным подразделениям и должностным лицам в соответствии со списком рассылки. При необходимости принятые решения доводят до исполнителя в виде выписок из протокола.

8.21.16. Связь со сторонними организациями по вопросам охраны труда включает в себя:

- отчетность специально уполномоченным органам исполнительной власти;
- взаимодействие со специально уполномоченными органами исполнительной власти при внештатных и аварийных ситуациях;
- управление жалобами и предложениями от внешних заинтересованных сторон об опасностях и рисках от деятельности организации.

8.21.17. Информирование государственных органов надзора и контроля и иных заинтересованных сторон о произошедших несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, а также о последствиях несчастных случаев и принятых мерах осуществляют в порядке, установленном в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.21.18. Порядок приема, обработки и распределения поступающих документов

от сторонних организаций, содержащих жалобы, заявления и предложения об опасностях и рисках от деятельности организации определен в инструкциях по работе с документами (документационному обеспечению управления). Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях.

8.21.19. Обмен информацией со сторонними организациями предоставляет общественности возможность доступа к Политике и гарантирует то, что на запросы и жалобы от заинтересованных сторон, будут даны результативные и конструктивные ответы.

8.21.20. Информирование и консультирование подрядных организаций о требованиях СУОТ, идентифицированных рисках и изменениях, которые влияют на их безопасность, осуществляется при прохождении вводного инструктажа, при выдаче разрешений (наряд-допуск, акт-допуск) на производство работ, и проведении инструктажа по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

8.21.21. Связи со сторонними организациями осуществляются посредством:

- использования прессы, радио, телевидения и других СМИ;
- работы с жалобами и предложениями населения и др.

8.21.22. Консультирование и обмен информацией установлены между всеми структурными подразделениями и на всех уровнях организации. Консультирование и обмен информацией проводятся с целью обеспечения:

- понимания Политики и целей в области охраны труда;
- знаний об опасностях и рисках на рабочих местах;
- связи работников с высшим руководством и высшего руководства с работниками по вопросам и показателям в области охраны труда;
- осведомленности о результатах и заключениях аудитов СУОТ.

8.21.23. Порядок осуществления связи со сторонними заинтересованными организациями и обмен информацией внутри организации в рамках СУОТ предусматривает возможность для каждого работника своевременно получать или передавать по назначению всю необходимую информацию по вопросам охраны труда.

8.21.24. Консультирование работников в случае изменений, которые влияют на безопасность персонала, осуществляется во время проведения инструктажей по охране труда в порядке, установленном в организации.

8.21.25. Руководители структурных подразделений несут ответственность за доведение до работников (по направлениям их деятельности и функциям) информации о Политике (стратегии), целях и задачах в области охраны труда, результатах работы в области охраны труда, условиях труда на рабочих местах, изменениях в нормативных документах или процедурах, а также иной существенной информации, относящейся к вопросам охраны труда.

8.22. Процедура (процесс) взаимодействия с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного комитета

8.22.1. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного комитета осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.22.2. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

8.22.2.1. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда в ГАОУ ДПО СО «ИРО» обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и формирование плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также обеспечение их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

8.22.2.2. Взаимодействие с государственными надзорными органами и органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет специалист по охране труда; доверенностью ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО» может делегировать полномочия по взаимодействию с государственными надзорными органами и органами исполнительной власти иным должностным лицам.

8.23. Процедура (процесс) реагирования на аварийные ситуации

8.23.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГАОУ ДПО СО «ИРО» устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

8.23.2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

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

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

в) не возобновление работы в условиях аварии;

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

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

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, инцидента или пожара, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям, инцидентам или пожарам.

8.23.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии, инциденты, пожары в рамках реагирующего контроля.

8.23.4. Порядок действий работников в аварийных ситуациях устанавливается инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.24. Процедура (процесс) реагирования на микроповреждения (микротравмы)

8.24.1. Порядок действий работников при микроповреждениях (микротравмах) отражается в инструкциях по охране труда и иных локальных актах ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.24.2. Порядок учета микроповреждений (микротравм) устанавливается Положением о порядке учета микроповреждений (микротравм), утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.25. Процедура реагирования на несчастные случаи

8.25.1. Порядок действий работников при несчастном случае отражается в инструкциях по охране труда и иных локальных актах ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.25.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве устанавливается Положением о порядке расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.26. Процедура реагирования на профессиональные заболевания

8.26.1. Расследование и учёт профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Планирование мероприятий по реализации процедур

9.1. Планирование мероприятий по реализации процедур в ГАОУ ДПО СО «ИРО» производится ежегодно и утверждается ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее – План).

9.2. Планирование в СУОТ проводится для установления целей и процессов для выполнения обязательств, принятых в рамках Политики (стратегии).

9.3. Планирование в СУОТ основано на результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, воздействующих на жизнь и здоровье работников ГАОУ ДПО СО «ИРО», выполнении законодательных и других требований, применяемых к деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также на установлении и достижении поставленных целей.

9.4. При планировании СУОТ необходимо определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

9.5. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

9.6. В Плане мероприятий по охране труда указываются следующие сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

9.7. При составлении Плана мероприятий по охране труда работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

9.8. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

9.9. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда могут учитываться имеющийся передовой опыт, финансовые и производственные (функциональные) возможности.

10. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

10.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ГАОУ ДПО СО «ИРО» устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

10.2. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» определяются основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

10.3. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками

в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

10.4. По возможности необходимо фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

10.5. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

10.6. Результаты контроля используются для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

10.7. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур; ступенчатые формы контроля устанавливаются Положением об административно-общественном контроле за охраной труда, утвержденным ректором ГАОУ ДПО СО «ИРО».

10.8. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

10.9. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

11. Планирование улучшений функционирования СУОТ

11.1. При планировании СУОТ по возможности необходимо определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

11.2. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

11.3. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

11.4. При планировании улучшения функционирования СУОТ в ГАОУ ДПО

СО «ИРО» проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

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

11.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» по постоянному улучшению СУОТ.

Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не следует рассматривать отдельно друг от друга.

12. Управление документами СУОТ

12.1. В СУОТ определено, документировано и утверждено иерархическое распределение документов по основным её видам. Структура документов СУОТ в ГАОУ ДПО СО «ИРО» установлена в приложении № 1 настоящего Положения.

12.2. Документы СУОТ включают:

- документы, обеспечивающие управление СУОТ;
- документы, обеспечивающие функционирование СУОТ;
- документы, подтверждающие функционирование СУОТ.

12.3. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» осуществляется принятие и поддержание в актуальном состоянии документов, которые описывают структуру СУОТ и взаимодействия системы.

12.4. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» могут быть разработаны, внедряться и поддерживаться в рабочем состоянии процедуры, предусматривающие:

- утверждение документов для подтверждения их адекватности перед выпуском;
- анализ и актуализацию, по мере необходимости, а также повторное утверждение документов;
- идентификацию изменений и действующих редакций документов;
- обеспечение доступности актуальных документов;
- обеспечение сохранения документов удобочитаемыми и легко идентифицируемыми;
- обеспечение идентификации, управление рассылкой документов, необходимых для планирования и функционирования СУОТ;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов, а также использование соответствующей их идентификации, если они оставлены для каких-

либо целей.

12.5. СУОТ может устанавливать формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

12.6. Управление документами применимо ко всему объему документов СУОТ, включая входящие документы, существенные для Политики и деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» в области охраны труда.

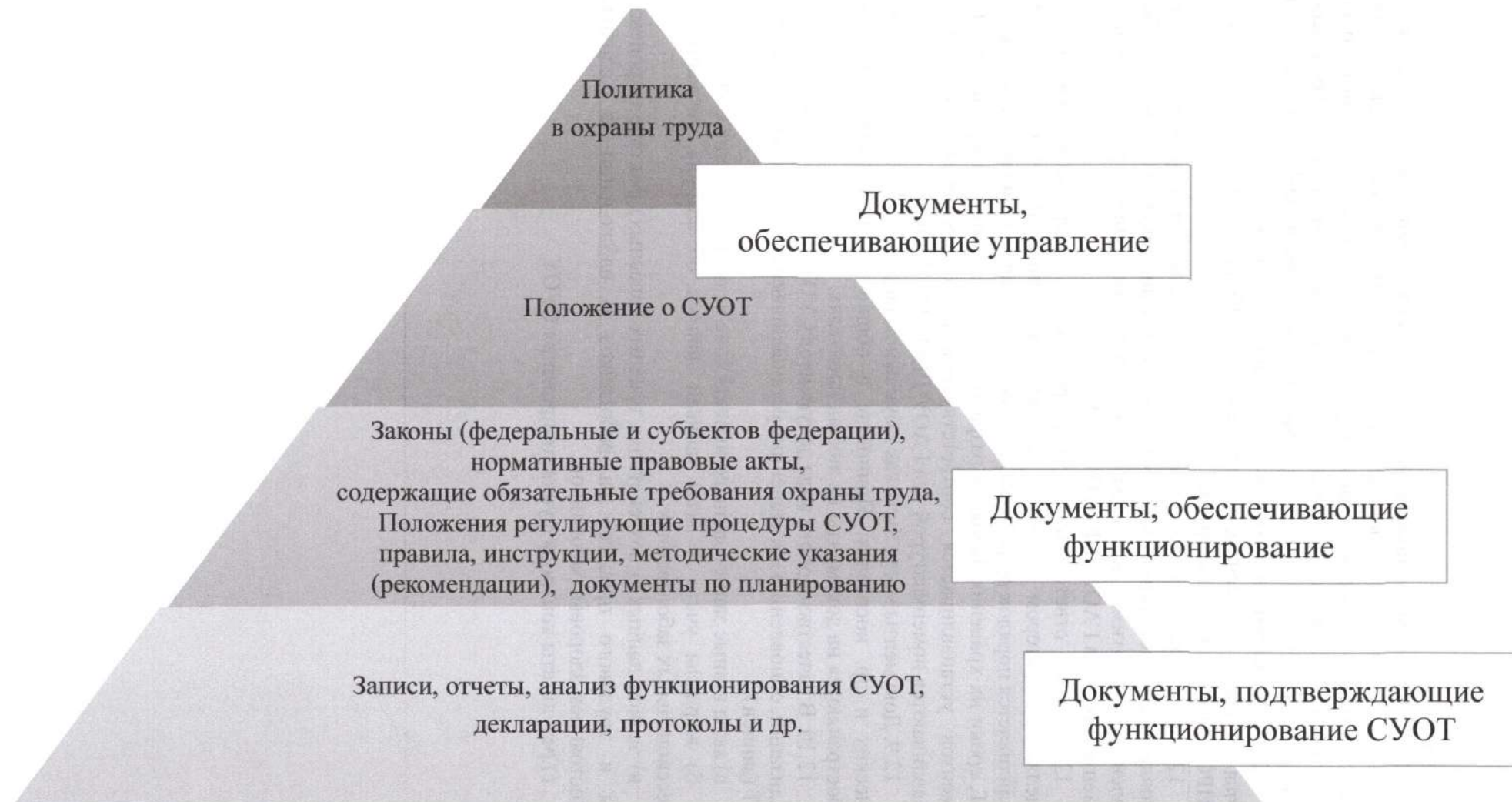
12.7. При управлении документами СУОТ учитываются требования к документам, установленные в инструкциях по работе с документами (документационному обеспечению управления) и другими локальными нормативными актами, регулирующими вопрос документооборота в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

12.8. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются ректором на всех уровнях управления. В ГАОУ ДПО СО «ИРО» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов устанавливается соответствующими положениями, сроки их хранения устанавливаются номенклатурой дел ГАОУ ДПО СО «ИРО».

12.9. Документы могут быть как в бумажном виде, так и на электронных, магнитных, оптических и др. носителях. Принципы и общие правила управления документами распространяются на документы на любых носителях.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.



Лист согласования

РАЗРАБОТЧИК
Специалист по охране труда

 М.С. Салангин

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации

 С.А. Атаманычева

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделом кадров,
заведующий юридическим отделом

 А.В. Черноуцан

СОГЛАСОВАНО
Управляющий
по административно-хозяйственным вопросам

 О.А. Матушкина