



Согласовано

председатель профкома

Н.С.Батракова

Протокол от 29.12.2022 № 30/1

Утверждено:

Врио по руководству департаментом
образования и науки Брянской области

В.М.Ширяев

Приказ от 30.12.2022 № 1757



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в департаменте образования и науки Брянской области

Положение о системе управления охраной труда в департаменте образования и науки Брянской области содержит следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Политика и цели в области охраны труда.
3. Планирование мероприятий по реализации целей.
4. Обеспечение функционирования СУОТ.
5. Функционирование СУОТ.
6. Оценка результатов деятельности.
7. Улучшение функционирования СУОТ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о системе управления охраной труда в департаменте образования и науки Брянской области (далее – Положение о СУОТ) устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.2. Положение о СУОТ устанавливает:

- общие требования к разработке, внедрению и функционированию системы управления охраной труда;
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников;
- основные направления работы по охране труда;
- распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда.

1.3. Система управления охраной труда в департаменте образования и науки Брянской области (далее – СУОТ) – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда, и процедуры по достижению этих целей.

1.4. Целью внедрения СУОТ 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.

1.5. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления департамента образования и науки Брянской области (далее – департамент) и представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в департаменте, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях;

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.

1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников департамента в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1. ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

2.1. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности департамента, особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

2.2. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- соответствует специфике деятельности и организации работ в департаменте, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- отражает цели в области охраны труда;

- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.3. Политика по охране труд, включается в раздел "Условия и охрана труда" коллективного договора.

Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам департамента, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях департамента.

2.4. Основные цели в области охраны труда определяются Политикой по охране труда и достигаются путем реализации мероприятий, направленных на достижение целей в области охраны труда.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕЙ.

3.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

3.2. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности департамента.

3.3. План мероприятий по охране труда (далее – Соглашение по охране труда) составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда.

При составлении Соглашения по охране труда необходимо руководствоваться примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (утвержден Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н).

3.4. Соглашение по охране труда утверждается директором департамента по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным работниками органом (при наличии).

3.5. В Соглашении по охране труда отражаются, в частности:

- перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий;
- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за его реализацию.

3.6. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся следующих аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
- трудовых процессов.

3.7. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.

4.1. Для обеспечения функционирования СУОТ, директор департамента:

- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- обеспечивает управление документами в области охраны труда.

4.2. Общее управление охраной труда осуществляет директор департамента, который обеспечивает:

- реализацию государственной политики в сфере охраны труда;
- разработку и реализацию целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- разработку и реализацию профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников;
- представление в орган исполнительной власти области, осуществляющий государственное управление охраной труда, необходимой информации и материалов, для анализа состояния условий и охраны труда, и подготовки управленческих решений по их улучшению;
- доведение нормативных правовых актов по охране труда и другой информации в данной сфере до работников;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), произошедших с работниками;
- исполнение иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ.

4.3. Организационно СУОТ является трехуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор департамента.

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по охране труда работников департамента.

Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

1.4. Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор департамента распределяет обязанности в области охраны труда и утверждает должностные инструкции заместителей директора, начальников отделов и работников департамента в решении вопросов охраны труда,

руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

4.5.1. Директор департамента в порядке, установленном законодательством:

- гарантирует права работников 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;
- 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;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов;
- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- 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 средств работодателя 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 с участием представителей выборного коллегиального органа;
- 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;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- 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;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в департаменте, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- привлекает в установленном порядке и к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

4.5.2. Первый заместитель директора департамента:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников, курируемых отделов, в процесс выполнения целей и задач СУОТ;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников, курируемых отделов;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, курируемых отделов, и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, курируемых отделов, принимает

меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора департамента об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников, курируемых отделов;

- организует обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

- осуществляет контроль по исключению возможности использования работниками в процессе трудовой деятельности неисправного оборудования, приборов, приспособлений и мебели или способных по своим конструктивным качествам представлять угрозу жизни и здоровью работников, а также веществ и химических реактивов, не предусмотренных утвержденными Минобразованием перечнем;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;

4.5.3. Заместитель директора департамента:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах работников, курируемых отделов;

- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников, курируемых отделов, в процесс выполнения целей и задач СУОТ;

- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников, курируемых отделов;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;

- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;

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

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, курируемых отделов, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора департамента об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников, курируемых отделов;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.4. Заместитель директора департамента (курирующий организацию работы по охране труда в департаменте):

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ в департаменте;
- организует работу по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в департаменте;
- руководит работой лица, ответственного за организацию работы по охране труда в департаменте;
- контролирует соблюдение законодательства по охране труда в части обеспечения безопасности труда, проведения инструктажа работников, выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников, курируемых отделов, в процесс выполнения целей и задач СУОТ;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников, курируемых отделов;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, курируемых отделов, и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, курируемых отделов, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора департамента об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников, курируемых отделов;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.5. Заместитель директора департамента (курирующий реализацию государственной политики в области экономики отрасли «Образование» Брянской области):

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;
- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;
- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников, курируемых отделов, в процесс выполнения целей и задач СУОТ;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников, курируемых отделов;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников, курируемых отделов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, курируемых отделов, и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, курируемых отделов, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора департамента об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников, курируемых отделов;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.6. Ответственный за организацию работы по охране труда в департаменте:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- организует функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в департаменте;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в департаменте, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- организует своевременное обучение по охране труда работников департамента и участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составляет перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- обеспечивает работников локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- участвует в расследовании аварий, микротравм, несчастных случаев, и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

- организует совещания по охране труда;
- рассматривает письма, заявления, жалобы работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, подготавливает предложения директору департамента по устранению выявленных недостатков.
- контролирует правильное расходование средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контролирует своевременное и правильное предоставление работникам компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- изучает и распространяет передовой опыт по охране труда, пропагандирует вопросы охраны труда.

4.5.7. Комиссия по охране труда:

- участвует в разработке и дальнейшее совершенствование программы совместных действий руководства департамента, сотрудников, первичной профсоюзной организации по обеспечению функционирования СУОТ;
- рассматривает проекты локальных нормативных актов по охране труда и формирует предложения по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав сотрудников;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- вносит предложения директору департамента по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- рассматривает результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;
- оказывает содействие директору департамента в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- информирует работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействует в проведении предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

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

- подготавливает и представляет директору департамента предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

4.5.8. Профсоюзный комитет департамента:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, быта и отдыха работников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников департамента;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

4.5.9. Заведующий хозяйством департамента:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- создает условия для функционирования СУОТ;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в департаменте;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений и территории департамента в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- приобретает сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства для работников департамента;
- организует выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает правильность применения, сушку стирку, ремонт дезинфекцию и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря,
- проводит первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктажи по охране труда с курируемыми работниками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших курируемыми работниками, и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора департамента об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда;
- обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

4.5.9. Начальник отдела:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест и проходов;
- проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодический) работников отдела;
- проходит обучение по охране труда, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- извещает директора департамента о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в отделе, или об ухудшении состояния своего здоровья или состояния здоровья работников отдела;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в департаменте, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- несет ответственность за невыполнение сотрудниками отдела требований охраны труда.

4.11. Сотрудник департамента в соответствии с законодательными требованиями обязан:

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Служебного (трудового) распорядка для работников департамента образования и науки Брянской области;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте, о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

4.6. С целью эффективного функционирования СУОТ, в департаменте разрабатываются, утверждаются и ведутся следующие документы по охране труда:

- положение о системе управления охраной труда в департаменте образования и науки Брянской области;
- служебный (трудовой) распорядок для работников департамента образования и науки Брянской области;
- приказ директора департамента о назначении ответственного за организацию работы по охране труда сотрудников департамента;
- Положение о комиссии по охране труда;
- приказ директора департамента об утверждении комиссии по охране труда;

- Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов;
- Отчет о проведении специальной оценки условий труда в департаменте образования и науки Брянской области;
- Перечень мероприятий по улучшению условий труда;
- Положение по управлению и контролю за профессиональными рисками, независимо от их уровней;
- Противопожарный режим в здании департамента образования и науки Брянской области;
- Программа вводного инструктажа по охране труда;
- Программа вводного противопожарного инструктажа;
- Программа первичного и повторного противопожарного инструктажа на рабочем месте;
- Программа инструктажа по электробезопасности для не электротехнического персонала I квалификационной группы;
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в департаменте образования и науки Брянской области (в зданиях и помещениях, на прилегающих к ним территориях);
- Инструкция по пожарной безопасности в помещениях архива департамента образования и науки Брянской области;
- Инструкция по электробезопасности для персонала I квалификационной группы;
- Инструкция по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях
 - инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ;
 - журнал учета инструкций по охране труда;
 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
 - журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
 - журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
 - перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
 - перечень профессий и должностей работников, которым для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности;
 - журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
 - личные карточки учета и выдачи специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
 - личные карточки выдачи смывающих и обеззараживающих средств;
 - список работников департамента, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вида работы, вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
 - журнал регистрации выдачи направлений на медосмотр (психосвидетельствование);
 - список работников департамента, подлежащих обязательному

психиатрическому освидетельствованию;

- технический паспорт на здание департамента;
- журнал технической эксплуатации здания (сооружения) департамента;
- акты общего технического осмотра зданий и сооружений департамента;
- журнал регистрации и учета микроповреждений (микротравм) сотрудников департамента образования и науки Брянской области;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим.

4.7. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором департамента.

Пересмотр документов или разработка новых документов осуществляется при изменении нормативно-правовых актов по охране труда или по решению директора.

4.8. Срок хранения документов по охране труда определяется в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ.

Основными процессами функционирования СУОТ являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка и управление профессиональными рисками;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования и инструментов;
- 8) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников;
- 9) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 10) обеспечение социального страхования работников;
- 11) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

12) реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания.

Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.1. Специальная оценка условий труда.

Директор департамента берет на себя ответственность по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ). СОУТ проводится совместно департаментом и специализированной организацией, оказывающей услуги в этой области, привлекаемой на основании гражданско-правового договора.

Для проведения СОУТ приказом директора создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее – Комиссия).

В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Комиссия:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ, а председатель комиссии утверждает его;
- в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ уведомляет об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направляет в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении СОУТ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров работников за вредные условия труда и др.;

- обеспечивает подготовку декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, и ее направление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения;

- организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

5.2. Оценка и управление профессиональными рисками.

Целью управления профессиональными рисками является обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка и управление профессиональными рисками направлена на формирование и поддержание профилактических мероприятий по оптимизации опасностей и рисков, в том числе по предупреждению аварий, травматизма и профессиональных заболеваний и включает в себя:

- а) выявление опасностей;
- б) оценку уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Наиболее вероятные опасности для работников департамента, исходя из специфики деятельности, определены в Приложении 1 к Положению по управлению и контролю за профессиональными рисками, независимо от их уровней (утверждено приказом департамента от 30.11.2022 № 1531).

Выявление (идентификация) опасностей и оценка уровней профессиональных рисков осуществляется комиссией по оценке уровней профессиональных рисков, состав которой утверждается приказом директора, с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией по методике оценки профессиональных рисков (далее ОПР).

ОПР на рабочих местах должны проводиться с участием работника (-ов), занятых на данных рабочих местах.

Для каждого рабочего места составляется карта оценки рисков.

Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

По результатам ОНР составляется Перечень мер по исключению, снижению или контролю за уровнем профессиональных рисков на рабочих местах (за основу для их составления возможно использование «Примерного перечня опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ», приведенному к Примерному положению о системе управления охраной труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н).

Оценка профессиональных рисков в учреждении проводится в соответствии с Положением по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков.

Директор департамента обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников.

Директор департамента обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медосмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

Предварительный медосмотр осуществляется при приеме на работу, периодические – в течение трудовой деятельности работников с частотой, порядок определения которой устанавливается нормативными актами, предусматривающими обязательные периодические медосмотры для данной категории работников.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- предупреждения несчастных случаев на производстве.

Директор департамента обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проведение за счет собственных средств обязательных психиатрических освидетельствований работников (при необходимости).

Работодатель берет на себя обязательство по недопущению работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований. Работник, не прошедший соответствующий медосмотр, должен быть отстранен от работы своим непосредственным руководителем.

5.4. Обучение работников.

Обучение работников требованиям охраны труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», разработанным в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет директор департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучение осуществляется в ходе проведения: инструктажей по охране труда; стажировки на рабочем месте; обучения по оказанию первой помощи пострадавшим; обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты; обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

Порядок обучения по охране труда предусматривает пять видов инструктажей: вводный; первичный на рабочем месте; повторный; внеплановый; целевой.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводят:

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

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

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при проведении массовых мероприятий.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам департамента бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии). С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор департамента утверждает Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

Перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств утверждается Коллективным договором. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.6. Обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений.

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений осуществляется путем назначения ответственных лиц и соблюдения требований, указанных в СП 255.1325800.2016. Свод правил.

Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Основные положения. А также других нормативных актов.

5.7. Обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования и инструментов.

Обеспечивается:

- использованием сертифицированного (декларированного) оборудования (инструментов);
- изучения работниками инструкций (руководств) по эксплуатации оборудования (инструментов) и инструкций по охране труда;
- запретом всем работникам осуществлять работы на неисправном оборудовании или оборудовании, работе на котором работник не обучен;
- запретом всем работникам осуществлять работы с использованием неисправного инструмента или инструмента, работе с которым работник не обучен.

Эксплуатация оборудования осуществляется в соответствии с требованиями паспорта завода-изготовителя к конкретному оборудованию.

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов осуществляется путем соблюдения требований Приказа Минтруда России от 27.11.2020 N835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями».

5.8. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников.

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены работниками;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- организацию питьевого режима;
- установку современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек.

5.9. Соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С целью предотвращения возможности травмирования работников департамента, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия

психофизиологических факторов директор департамента обеспечивает оптимальные режимы труда и отдыха работников посредством:

- обеспечения рационального использования рабочего времени;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактики утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется Служебным (трудовым) распорядком для работников департамента образования и науки Брянской области

5.10. Обеспечение социального страхования работников.

Осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

Работники департамента подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

Департамент образования обязуется:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.11. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля.

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

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда департамент обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и плана мероприятия по охране труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

- 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.

Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет заместитель директора курирующий организацию работы по охране труда в департаменте.

5.12. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания.

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в департаменте образования устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядка действий в случае их возникновения.

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:

- защиту людей, находящихся в департаменте, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в здании департамента;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

Расследование несчастных случаев с работниками департамента осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 № 223н "Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследование микротравм с работниками департамента осуществляется в соответствии с приказом департамента от 30.12.2021 № 840 «О расследовании и учете микротравм сотрудников департамента образования и науки Брянской области».

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

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма и профзаболеваемости.

6.2. Контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда (*запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять*);
- выполнение руководителем и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, оцененные профессиональные риски на рабочих местах, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

6.3. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеофиксация.

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

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором департамента на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда в департаменте осуществляется трехступенчатый административно-общественный (оперативный) контроль.

1-ую ступень контроля осуществляют начальники отделов (ежедневный контроль).

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работниками инструкций по технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

2-ую ступень контроля проводит ответственный за организацию работ по охране труда (ежеквартальный контроль), он проверяет:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений директора департамента, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- выполнение мер по исключению, снижению или контролю за уровнем профессиональных рисков на рабочих местах;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются директору департамента.

3-ю ступень контроля осуществляет директор департамента и председатель профсоюзного комитета (не реже одного раза в полугодие).

На третьей ступени трехступенчатого контроля проверяют:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

6.6. Общественный контроль за соблюдением директором департамента требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляет профессиональный союз и иные уполномоченные работниками представительные органы.

6.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

6.8. Результаты контроля использует руководство департамента для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

7. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в департаменте 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, 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.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;

- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- 1 этап – разработка;

- 2 этап – формирование;

- 3 этап – планирование;

- 4 этап – внедрение;

- 5 этап – контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мероприятий, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором департамента.