



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 08 2023

№ 224-р

ст-ца Брюховецкая

**О системе управления охраной труда в администрации
муниципального образования Брюховецкий район**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации администрации муниципального образования Брюховецкий район (протокол от 15 августа 2023 года № 3), в целях обеспечения выполнения правил и норм по охране труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район:

1. Утвердить:

- 1) Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 1);
- 2) Положение о Дне охраны труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 2);
- 3) Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 3);
- 4) Перечень инструкций и программ по охране труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 4);
- 5) Форму журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда (приложение № 5);
- 6) Форму журнала регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда (приложение № 6).

2. Ответственным лицам за охрану труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район ознакомить работников с настоящим распоряжением под подпись.

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по работе со СМИ Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 декабря 2018 года № 457-р «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 24.08.2023 № 224-р

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального образования
Брюховецкий район

_____ Д.В. Калайда
«__» _____ 2023 года

УТВЕРЖДЕНО:

Глава
муниципального образования
Брюховецкий район

_____ С.В. Ганжа
«__» _____ 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие требования

1. Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - Положение), разработано на основе Примерного положения Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», в целях соблюдения требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - администрация), в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы администрации и представляет собой единство:

1) организационной структуры управления в администрации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

2) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль над эффективностью работы в области охраны труда;

3) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

3. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижения согласно политике (стратегии) администрации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- 1) постоянное улучшение показателей в области труда;
- 2) соблюдение законодательных и иных норм;
- 3) достижение целей в области охраны труда.

4. Положение распространяется на все структурные подразделения администрации района, отраслевые (функциональные) органы, на всех муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - сотрудники), находящихся на кадровом обеспечении в администрации района, в объеме их компетенции и должностных обязанностей.

5. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам администрации, распространяются также на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях администрации, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах администрации в соответствии с требованиями применяемых в администрации нормативных правовых актов.

2. Разработка и внедрение СУОТ

1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета администрации.

Политика по охране труда:

- 1) направлена на сохранение жизни и здоровья сотрудников в процессе их трудовой деятельности;
- 2) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 3) соответствует специфике деятельности и организации работ в администрации, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- 4) отражает цели в области охраны труда;
- 5) включает обязательства администрации по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- 6) включает обязательство администрации совершенствовать СУОТ;

7) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации администрации.

2. Политика в области охраны труда обеспечивает:

1) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

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

3) выявление 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;

4) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

5) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечение условий, соответствующих требованиям охраны труда.

3. Сохранение жизни и здоровья работников, их безопасность являются основными приоритетами и важнейшими условиями деятельности администрации в области охраны труда.

4. Администрация гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

5. Основными принципами в области охраны труда является:

1) обеспечение безопасности жизни и охраны здоровья, создание безопасных условий труда работников;

2) гарантия прав работников на охрану труда;

3) деятельность, направленная на профилактику и предупреждение травматизма, сохранение здоровья и работоспособности работников;

4) соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края в области охраны труда, а также программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и иных требований;

5) планирование мероприятий по охране труда;

6) неукоснительное исполнение требований охраны труда работниками, ответственность за их нарушение;

7) обязательства по проведению консультаций для работников и привлечению их к активному участию во всех элементах СУОТ;

8) непрерывное совершенствование функционирования СУОТ.

6. Основные цели в области охраны труда:

1) реализация основных направлений политики в области охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

2) создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в рудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

3) формирование безопасных условий труда;

- 4) контроль по соблюдению требований охраны труда;
- 5) обучение и проверка знаний по охране труда;
- 6) организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками, осуществляющими свою деятельность в администрации;
- 7) создание оптимального режима труда, производственного процесса, отдыха.

7. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- 1) выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- 2) обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- 3) обучение в области охраны труда;
- 4) внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- 5) установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;
- 6) обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

3. Планирование СУОТ

1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня производятся с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

2. В качестве опасностей, которые могут угрожать здоровью работников в связи с их деятельностью в администрации, рассматриваются следующие:

- патогенные микроорганизмы;
- скользкие, обледенелые, зажатые, мокрые опорные поверхности;
- естественные природные подземные толчки и колебания земной поверхности, наводнения, пожары;
- транспортное средство;
- напряженный психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации, в том числе вследствие выполнения работ вне места постоянного проживания и отсутствия иных внешних контактов;
- электрический ток;
- насилие от враждебно настроенных работников, третьих лиц.

3. В администрации обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

4. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности администрации.

5. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

6. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, ежегодно главой утверждается план мероприятий по охране труда.

7. В плане мероприятий по охране труда отражаются, в частности:

- 1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- 2) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- 3) сроки реализации по каждому мероприятию;
- 4) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

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

- 1) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- 2) изменения в условиях труда работников (по результатам оценки профессиональных рисков (ОПР)).

9. Целями в области охраны труда в администрации в соответствии с политикой в области охраны труда являются сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

10. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

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

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

4. Обеспечение функционирования СУОТ **Распределение обязанностей в области охраны труда**

1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ре-

сурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий по охране труда.

2. Для обеспечения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется:

1) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

2) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

3) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

4) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

о политике и целях администрации в области охраны труда;

о соблюдении государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за нарушение указанных требований;

о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

5. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, являются:

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

2) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на их рабочих местах;

3) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

4) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

5) использование информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";

6) размещение соответствующей информации в общедоступных местах;

7) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

6. В администрации могут быть организованы уголки охраны труда, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 декабря 2021 года № 894 «Об утверждении рекомендаций по

размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

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

8. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностных инструкциях ответственного работника соответствующего уровня управления.

9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

1) глава муниципального образования Брюховецкий район (лицо, осуществляющее функции нанимателя (работодателя) – обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, организация работ по охране труда;

2) первый заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, заместители главы муниципального образования Брюховецкий район:

обеспечивают функционирование СУОТ;

несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей в сфере охраны труда;

контролируют соблюдение государственных нормативных требований охраны труда на рабочих местах, курируемых ими управлений и отделов администрации;

контролируют безопасное выполнение работниками подконтрольных управлений и отделов администрации;

не допускают работников администрации к выполнению трудовых функций в случае выявления нарушений государственных нормативных требований охраны труда;

содействуют работе уполномоченных работников представительных органов контрольно-надзорной деятельности;

обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

принимают меры по устранению нарушений государственных нормативных требований охраны труда в случае получения такой информации от работников администрации;

3) ответственные за охрану труда начальники управлений и отделов администрации (далее – начальники управлений, отделов администрации):

обеспечивают функционирование СУОТ в возглавляемых управлениях, отделах администрации;

осуществляют организационную работу по охране труда в возлагаемом управлении, отделе администрации;

проводят инструктажи по охране труда на рабочих местах в возглавляемом управлении, отделе администрации;

участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в возглавляемом управлении, отделе администрации;

принимают меры по предотвращению аварий в помещениях, закрепленных за управлением, отделом администрации, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи и организации доставки пострадавших в медицинское учреждение;

своевременно информирует главу и (или) представителя работодателя и управление делами администрации об авариях, несчастных случаях, произошедших в возглавляемом управлении, отделе администрации и профессиональных заболеваниях работников;

несут ответственность за невыполнение работниками возглавляемого управления, отделе администрации требований охраны труда;

обеспечивают соблюдение требований охраны труда в части режимом труда и отдыха работников в возглавляемом управлении, отделе администрации;

организуют обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации муниципального образования Брюховецкий район;

обеспечивают доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в администрации, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4) управление делами администрации муниципального образования Брюховецкий район:

обеспечивает проведение необходимых мероприятий по охране труда;

планирует финансирование и обеспечивает рациональное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;

несет ответственность за соответствие условий труда на рабочих местах требованиям нормативных правовых актов;

организует проведение СОУТ рабочих мест по условиям труда и производственного контроля условий труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

возглавляет работу по разработке мероприятий по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, организует рассмотрение и утверждение в установленном порядке планов мероприятий по охране труда, обеспечивает контроль их выполнения;

обеспечивает наличие и функционирование необходимых систем контроля производственных процессов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

организует расследование несчастных случаев, произошедших в администрации, анализирует причины травматизма, руководит разработкой и контро-

лирует выполнение мероприятий по предотвращению производственного травматизма;

осуществляет контроль представления в установленные сроки статистических отчетов о состоянии охраны труда, производственном травматизме и профессиональной заболеваемости;

организует работу по обучению охране труда работников и ответственных лиц администрации;

определяет основные направления работы по вопросам охраны труда в администрации;

организует контроль состояния охраны труда, выборочно проверяет безопасность условий труда в управлениях, отделах администрации;

сотрудничает с Министерством труда и социального развития Краснодарского края, Федерацией профсоюзов Краснодарского края по вопросам улучшения условий труда работников администрации;

организует разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников администрации;

5) отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район:

обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с законодательством;

обеспечивает включение в трудовые договоры обязанностей по охране труда;

обеспечивает включение в должностные инструкции обязанностей по охране труда;

обеспечивает организацию и проведение диспансеризации муниципальных служащих;

направляет всех работников, принимаемых на работу в администрацию к ответственному лицу за организацию работы по охране труда в администрации для прохождения вводного инструктажа по охране труда;

6) отдел ГО и ЧС с целью организации безопасной эксплуатации электрооборудования:

обеспечивает подготовку перечня должностей на присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;

организует проведение инструктажа и проверку знаний по электробезопасности работников администрации, для присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;

7) главный специалист организационного отдела управления делами администрации муниципального образования Брюховецкий район, ответственный за организацию работы по охране труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район:

обеспечивает функционирование СУОТ в администрации;

осуществляет руководство организационной работой по охране, координирует работу управлений и отделов администрации по исполнению ими мероприятий в области охраны труда;

организует размещение в доступных местах администрации наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда в администрации, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников администрации, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в администрации;

организует разработку в администрации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

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

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда в администрации;

участвует в организации и проведении мероприятий по охране труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

организует проведение проверки состояния охраны труда в управлениях, отделах администрации;

участвует в расследовании 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;

проводит для вновь поступивших сотрудников вводный инструктаж по охране труда;

8) Муниципальное казенное учреждение «Администрация-Сервис» (далее - МКУ «Администрация-Сервис») обеспечивает:

приобретение и учет хозяйственных товаров, мебели, оргтехники, инвентаря и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты, в т.ч. в соответствии с планами мероприятий по охране труда;

безопасность при эксплуатации здания, помещений, оборудования, инвентаря и оргтехники, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

непосредственную организацию работ по обеспечению безопасности при эксплуатации зданий, помещений, оборудования, инвентаря и оргтехники с привлечением специализированных обслуживающих организаций.

9) Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерии администрации муниципального образования Брюховецкий район» обеспечивает:

обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплату в Фонд пенсионного и социального страхования РФ необходимых страховых взносов;

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

10) работники администрации обязаны:

соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;

проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

содержать в чистоте свое рабочее место;

следить за исправностью оборудования на своем рабочем месте;

извещать 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.

5. Функционирование СОУТ

1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в администрации, являются:
 - 1) специальная оценка условий труда;
 - 2) оценка и управление профессиональными рисками;
 - 3) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - 4) проведение диспансеризации работников;
 - 5) обучение работников по охране труда;
 - 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
 - 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов

- 9) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 10) обеспечение социального страхования работников;
- 11) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 12) реагирование на аварийные ситуации;
- 13) реагирование на несчастные случаи;
- 14) реагирование на профессиональные заболевания.

2. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников администрации устанавливается следующий перечень процессов:

- 1) процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе;
- 2) процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды;
- 3) группа сопутствующих процессов по охране труда;
- 4) процессы реагирования на ситуации.

3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- 1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- 2) контроль планирования таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- 3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- 4) управление документами СУОТ;
- 5) информирование работников, взаимодействие с ними;
- 6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

4. В администрации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследование и оформление отчетных документов определяются муниципальным правовым актом администрации.

6. Оценка результатов деятельности

1. Объектам контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- 1) контроль состояния рабочего места, оборудования, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов;

2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда;

5) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

5. Ответственный специалист по охране труда составляет ежегодно отчет о функционировании СУОТ.

6. В ежегодном отчете о функционировании СУОТ отражаются оценкам следующих показателей:

1) достижение целей в области охраны труда;

2) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

3) эффективность действий на всех уровнях управления;

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

5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;

8) необходимость выработки корректирующих мер.

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

1) абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

2) относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

3) качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

8. С учетом данных ежегодного отчета о функционировании СУОТ управление делами администрации, оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ и результат указанной оценки направляется на имя главы муниципального образования Брюховецкий район или лица, осуществляющим функции работодателя.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. Улучшение функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также результатов расследований аварий, несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти.

7.2. Корректирующие действия разрабатываются, в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

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

- 1) улучшения показателей деятельности администрации в области охраны труда;
- 2) поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- 3) доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 24.08.2023 № 224-р

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального образования
Брюховецкий район

_____ Д.В. Калайда
« » _____ 2023 года

УТВЕРЖДЕНО:

Глава
муниципального образования
Брюховецкий район

_____ С.В. Ганжа
« » _____ 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дне охраны труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. Проведение Дня охраны труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - администрация) является одним из элементов системы управления охраной труда, направленным на обеспечение права работников на здоровые и безопасные условия труда.

1.2. День охраны труда - это анализ состояния работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, повышению технологической, трудовой дисциплины, культуры производства и производительности труда.

1.3. Порядок подготовки и проведения Дня охраны труда в администрации определяется настоящим положением, разработан с учетом Рекомендаций утвержденных постановлением главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 года № 554 «О проведении дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края».

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью проведения Дня охраны труда является создание эффективной системы контроля за выполнением мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также за

своевременным устранением недостатков и нарушений, которые могут стать причинами травм, профзаболеваний, аварий, пожаров.

2.2. В этой связи в День охраны труда рассматриваются:

ход выполнения соглашений по охране труда;

соблюдение законодательства в области охраны труда;

состояние работы по обеспечению общественного контроля за охраной труда, работы совместных комиссий по охране труда;

уровень качества обучения и инструктажа работников по вопросам охраны труда;

положительный опыт по созданию здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте;

выполнение мероприятий коллективных договоров и соглашений по охране труда;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств в администрации.

3. Проведение Дня охраны труда в администрации

3.1. День охраны труда в администрации проводится по утвержденному графику один раз в месяц на планерном совещании при главе муниципального образования Брюховецкий район.

3.2. Подготовка и проведение Дня охраны труда возлагается на уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации в администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - уполномоченный).

3.3. Уполномоченный по охране труда предварительно проводит проверки в управлениях, отделах администрации по следующим вопросам:

устранение нарушений, выявленных при проведении предыдущих Дней охраны труда;

выполнение мероприятий коллективного договора по охране и улучшению условий труда;

состояние технологической, трудовой дисциплины и культуры производства;

своевременность проведения инструктажей по охране труда и обучения работников;

выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля.

3.4. По итогам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются невыполненные в срок мероприятия предыдущего Дня охраны труда, причины их невыполнения, намечаются мероприятия по их устранению с назначением ответственных лиц и сроков устранения.

Акт подписывается Уполномоченным по охране труда и ответственными лицами по охране труда.

3.5. Рассмотрение итогов работы по охране труда за прошедший месяц проводится работодателем с участием руководителей структурных подразделений администрации, которые отчитываются о проведенной ими

работе по улучшению состояния условий и охраны труда, повышению культуры производства, укреплению трудовой дисциплины, информируют участников совещания о результатах обследования рабочих мест, о случаях производственных травм и нарушений правил и инструкций по охране труда.

По итогам совещания издается распоряжение, устанавливающее сроки и ответственных лиц за проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, определяется источник их финансирования.

4. Заключительные положения

В рамках Дня охраны труда в администрации проводятся различные мероприятия по вопросам охраны труда (лекции, беседы, конкурсы и т.д.).

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 24.08.2023 № 227-р

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального образования
Брюховецкий район

УТВЕРЖДЕНО:

Глава
муниципального образования
Брюховецкий район

_____ Д.В. Калайда
«__» _____ 2023 года

_____ С.В. Ганжа
«__» _____ 2023 года

ПОРЯДОК

обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в администрации муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. В целях реализации требований Трудового кодекса, постановления Правительства от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила № 2464) в администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – администрация) обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

инструктажей по охране труда;
обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.2. Обучение по охране труда, и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.3. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Порядком обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда, и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются

условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

1.4. Ответственное лицо за организацию работы по охране труда в администрации назначается распоряжением главы администрации и контролирует своевременность обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Все работники администрации должны проходить инструктажи по охране труда.

2.2. В администрации предусматриваются следующие виды инструктажей по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктажи по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2.1. Организация проведения вводного инструктажа.

2.2.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в деятельности администрации, в том числе лица, проходящие производственную практику.

2.2.1.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается ответственным лицом по охране труда на основе примерного перечня тем согласно приложению № 1 к Правилам № 2464, с учетом специфики деятельности и утверждается главой администрации с учетом мнения профсоюзного органа.

2.2.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится ответственным лицом по охране труда, назначенным распоряжением главы администрации.

2.2.1.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.2.1.5. Вводный инструктаж по охране труда заканчивается устной проверкой знания требований охраны труда.

2.2.1.6. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с Правилами № 2464.

2.2.2. Организация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2.2.2.1. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников администрации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих в администрации производственную практику.

2.2.2.2. Допускается освобождение отдельных категорий работников администрации от прохождения первичного инструктажа по охране труда в слу-

чае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые для нужд администрации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается главой администрации.

2.2.2.3. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.2.2.4. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.2.2.5. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в администрации, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.2.2.6. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится ответственным лицом по охране труда.

2.2.3. Организация проведения внепланового инструктажа по охране труда.

2.2.3.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников администрации в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов учреждения, затрагивающими требования охраны труда;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

- ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решением главы администрации.

2.2.3.2. В случае проведения внепланового обучения по основанию вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.2.3.1 Порядка, может не проводиться.

2.2.3.3. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному подпунктом «е» пункта 2.2.3.2 Порядка, определяется ответственным лицом по охране труда и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений администрации, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

2.2.3.4. Внеплановый инструктаж по причинам, предусмотренным в перечислениях «б», «в», «г», «д», «е», «з» проводится в соответствии с организационно-распорядительным документом администрации.

Для проведения внепланового инструктажа по причинам, предусмотренным в перечислениях «а» и «ж», издание организационно-распорядительного документа не требуется.

2.2.3.5. Внеплановый инструктаж при нарушении работниками требований охраны труда должен быть проведен в течение семи календарных дней со дня выявления нарушения, а в случаях, предусмотренных в подпункте «ж» пункта 2.2.3.1, – в первый день выхода на работу.

2.2.3.6. Внеплановый инструктаж проводится ответственным лицом по охране труда, имеющим необходимую подготовку, индивидуально с каждым работником, или с группой работников одной профессии (выполняющих один вид работ). Объем и содержание внепланового инструктажа определяется непосредственным в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

2.2.3.7. Проведение внепланового инструктажа по вопросам охраны труда регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте с указанием основания (причины) его проведения.

2.2.4. Организация проведения целевого инструктажа по охране труда.

2.2.4.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

- а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

- б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорож-

ных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) при проведении в администрации массовых мероприятий.

2.2.4.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.2.4.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется руководителем учреждения.

2.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.5. Инструктаж по охране труда заканчивается устной проверкой знания требований охраны труда.

2.6. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с Правилами № 2464.

3. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

3.1. Обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам.

и посетителям при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

3.2. Обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

е) председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда.

3.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проходят работники, на которых глава возложил обязанности за охрану труда и проведение инструктажей по охране труда на рабочих местах в администрации муниципального образования Брюховецкий район.

3.4. Ответственные лица проходят обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим в организациях, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов.

Программы обучения по оказанию первой помощи, пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов.

Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

3.5. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3.

3.6. Обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

3.7. Все остальные работники освобождаются от обучения по оказанию первой помощи пострадавшим. Вопросы оказания первой медицинской помощи включаются в программу инструктажей по охране труда.

4. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

4.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

4.2. В организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят обучение следующие руководители и специалисты администрации:

- 1) глава;
- 2) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда;
- 3) работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда;
- 4) специалисты по охране труда;
- 5) члены комитетов (комиссий) по охране труда.

Также обучение в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят лица замещающие, указанных специалистов.

4.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

4.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

4.5. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного (дистанционного) процесса обучения по указанным темам в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

а) глава, заместители главы, на которых распоряжением главы возложены обязанности по охране труда, - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4;

б) руководители управлений и отделов - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4;

в) работники, отнесенные к категории специалисты, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 4.4;

г) специалисты, на которого распоряжением главы возложены обязанности специалиста по охране труда - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4;

д) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 4.4, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

е) члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4.

4.7. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников, указанных в подпункте «в» пункта 4.6, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 4.4, по решению главы администрации может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте «б» пункта 4.6. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ

при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

4.8. В случае если работник, являющийся членом комитета (комиссии) по охране труда, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4 повторное обучение не требуется.

4.9. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.4, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

4.10. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

Внеплановое обучение проводится в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

Внеплановое обучение работников проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

4.11. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3.

4.12. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

4.13. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

4.14. В администрации допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

5.1. Ответственное лицо по охране труда осуществляет планирование обучения по охране труда посредством установления потребности в проведении обучения по охране труда с указанием должности работников, подлежащих обучению по охране труда, инструктажа по охране труда.

5.2. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, руководитель обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленном настоящим положением порядке.

5.3. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

5.4. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

5.5. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет глава администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников организации осуществляется ответственным лицом по охране труда.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 24.08.2023 № 227-р

ПЕРЕЧЕНЬ
инструкций и программ по охране труда
в администрации муниципального образования
Брюховецкий район

1. Инструкция по охране труда для офисного работника;
2. Инструкция по охране труда при эксплуатации и обслуживании ПЭВМ и офисной техники;
3. Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
4. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда;
5. Программа проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования
Брюховецкого района

от 24.08.2023 № 227-р

ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия, (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование подразделения, в котором будет осуществляться трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) проводившего инструктаж по охране труда	Подпись работника	
						проводившего вводный инструктаж по охране труда	прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	6	7	8

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования
Брюховецкого района

от 24.08.2023 № 224-р

ЖУРНАЛ регистрации инструктажей на рабочем месте по охране труда

1	2	3	4	5	6	7	8	Подпись работника	
								проводившего инструктаж по охране труда	прошедшего инструктаж по охране труда
Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество (при наличии), работника, прошедшего инструктаж по охране труда	Профессия, (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый) по охране труда	Причина проведения инструктажа по охране труда (для внешнего или целевого инструктажа по охране труда)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) проводившего инструктаж по охране труда	Наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда	9	10

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



В.В. Татарин