

**Министерство социальной защиты населения Амурской области**

**государственное автономное учреждение Амурской области  
«Благовещенский комплексный центр социального обслуживания  
населения «Доброта»  
(ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН»)**

**ПРИКАЗ**

12.01.2020

№ 2/1-д

г. Благовещенск

**О продлении срока действия  
Положения о системе управления  
охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН»**

В соответствии с абз. 22 ч. 2 ст. 212, ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации

**приказываю:**

1. Продлить срок действия Положения о системе управления охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН», утвержденного приказом от 24.12.2014 г. № 144-д, с 12.01.2020 года по 11.01.2025 года.
2. Ведущему специалисту по охране труда Мудровскому А.А.:
  - 2.1. Организовать хранение Положения о системе управления охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН».
  - 2.2. Организовать ознакомление с настоящим приказом работников ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН».
3. Заведующим отделений:
  - 3.1. Руководствоваться в трудовой деятельности Положением о системе управления охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН».
4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О. В. Подкорытова

Дата введения 12.01.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ГАУ АО  
«Благовещенский КЦСОН «Доброта»  
Ефанова С.А.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом Директора ГАУ АО  
«Благовещенский КЦСОН «Доброта» от 24.12.14 № 144-г  
ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ  
ТРУДА**

**В ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН «Доброта»**

## **1. Общие положения**

Единая система управления охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН «Доброта» является одним из элементов общей системы управления и устанавливает порядок организации и проведения работы по охране труда и в соответствии с действующим законодательством. Система содержит комплекс положений, мероприятий и рекомендаций, устанавливающих единый порядок организации работы по охране труда, направленной на создание безопасных и здоровых условий труда для работающих.

Управление охраной труда в ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН «Доброта» (далее учреждение) заключается в реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда, в подготовке, принятии и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Объектом управления охраной труда является деятельность учреждения по обеспечению безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и компаниях в целом.

Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по организации – директор;
- ответственность за организацию охраны труда, оперативное управление, организационно-методическую работу, подготовку управленческих решений и контроль за их реализацией несет заместитель директора;
- непосредственный контроль за соблюдением норм и правил по охране труда на рабочих местах осуществляют заведующие подразделениями;
- организацию работы по обеспечению выполнения требований охраны труда, по предупреждению производственного травматизма, информированию и консультированию работников компании (руководителей и специалистов) по вопросам охраны труда специалист по охране труда.

Нормативной основой построения и функционирования системы управления охраной труда в учреждении являются нормативные акты, приведенные в перечне действующих основных нормативных документов по вопросам охраны труда.

## **2. Основные задачи и функции управления охраной труда**

Управление охраной труда в учреждении направлено на решение следующих основных задач:

- нормативно-правовое обеспечение и проведение в жизнь единой политики в области охраны труда и промышленной безопасности, основанной на современных методах управления, соответствующей действующему федеральному законодательству, а также охраны труда и социальных гарантий работников;

- организация системы управления охраной труда, обеспечивающей возможность ее оперативного совершенствования в условиях действующего федерального законодательства;
- обеспечение системного планирования всех видов деятельности в сфере охраны труда и промышленной безопасности в целях опережающего обеспечения улучшения состояния охраны труда, формирование и введение в действие эффективных форм и методов организации работ по охране труда, обеспечивающих регламентированное участие в этих работах работников во всех управлении структурах и на всех стадиях производственного процесса;
- функционирование эффективного административно-производственного контроля за состоянием охраны труда и промышленной безопасностью;
- формирование системы материального и морального стимулирования работников, направленной на улучшение состояния условий и охраны труда, предупреждение производственного травматизма и аварийности;
- взаимодействие с федеральными органами власти, государственными органами надзора и контроля и другими компетентными органами в целях улучшения состояния охраны труда и повышения безопасности производства;
- инструктаж и проверка знаний по охране труда работающих;
- нормализация санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работающих;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- профессиональный отбор работающих по отдельным специальностям.

### **3. Организация управления системой охраной труда** **Типовое распределение обязанностей по охране труда между** **руководящими работниками**

#### **3.1 Директор:**

Осуществляет общее руководство работой по охране труда в компании и обеспечивает:

- выполнение Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда.
- выполнение плана мероприятий и соглашения по охране труда являющихся составными частями коллективного договора;
- возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с Законом РФ от 24.07.98г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- выполнение Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- своевременное и качественное обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов, издание приказа по компании о составе комиссии по проверке знаний.

Осуществляет контроль:

- за своевременным внедрением и постоянным функционированием системы организации работы по охране труда;
- за использованием по назначению финансовых, материальных ресурсов и организационно-технических средств, выделенных на мероприятия по охране труда;

Периодически заслушивает заместителя директора, руководителей подразделений и функциональных служб, специалиста по охране труда о выполнении запланированных мероприятий по охране труда и принимаемых мерах по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

### **3.2. Заместитель директора:**

- Осуществляет непосредственное руководство организацией работ по охране труда в компании.
- Организует и руководит работами по охране труда.
- Обеспечивает безопасность производственного оборудования и производственных процессов.
- Руководит разработкой программы компании по охране и улучшению условий труда и соглашений по охране труда.
- Проводит внедрение и следит за соблюдением стандартов, норм и требований по охране труда.
- Организует и осуществляет контроль за соблюдением руководителями и специалистами подразделений требований безопасности труда, выполнением предписаний органов государственного надзора.
- Принимает участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда.
- Проводит своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.
- Возглавляет комиссию по проверке знаний правил охраны труда специалистами предприятия.
- Организует обучение, инструктаж и повышение квалификации работников безопасным методам труда.
- Обеспечивает и принимает участие в проведении контроля за состоянием охраны труда в производственных подразделениях компании.
- Организует расследование несчастных случаев в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ. Принимает меры по устранению причин несчастных случаев.
- Проводит внедрение передового опыта работы в компании по охране труда.
- Возглавляет комиссию по вводу в эксплуатацию новых и реконструированных производственных подразделений, по приемке в

эксплуатацию нового и модернизированного оборудования, обеспечивает их соответствие требованиям безопасности труда.

•Следит за своевременным составлением отчетов по соответствующим формам и представлением их вышестоящим организациям в установленные сроки.

•Организует разработку мероприятий по комплексной механизации работ и сокращению ручного труда, тяжелых и трудоемких работ.

•Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов компании техническими средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность, в соответствии с установленными нормативами.

### **3.3. Отдел материально-технического снабжения:**

•Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

•Обеспечивает компанию доброкачественной (нужных размеров и отвечающих производственному назначению) спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

•Обеспечивает соблюдение требований безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, складировании, хранении и транспортировке грузов и материалов.

### **3.4. Главный бухгалтер:**

•Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда. Входит в комиссию по приемке выполнения мероприятий, предусмотренных планом работ по охране труда.

•Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

•Составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью и при несчастных случаях на производстве.

### **3.5. Отдел кадров:**

•Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей). Проводит вводный инструктаж с вновь принимаемыми работниками в случае отсутствия инженера по ОТ.

•Составляет списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам. Организует проведение медицинских осмотров работников.

- Осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, за предоставлением работникам льгот и компенсаций за вредные условия труда.

### **3.6. Заведующая структурным подразделением:**

- Обеспечивает соблюдение законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда.

Проводит второй уровень контроля.

- Организует безопасные условия труда при ведении технологических процессов и выполнении производственных операций, при эксплуатации и техническом обслуживании производственного оборудования, аппаратуры, приборов.

- Осуществляет проведение обучения и инструктажей работников в соответствии с Положением о порядке обучения работников безопасным методам труда. Обеспечивает в случаях, предписанных требованиями норм и правил по охране труда, выполнение работ по нарядам-допускам.

- Разрабатывает должностные инструкции для специалистов подразделения, предусмотрев в них обязанности по охране труда, а также производственные инструкции для рабочих.

- Организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, предохранительными приспособлениями.

- Разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда и в установленном порядке представляет их на утверждение. Осуществляет контроль за своевременным пересмотром, уточнением или отменой ранее разработанных инструкций.

- Обеспечивает рабочие места инструкциями, плакатами, предупредительными надписями, знаками безопасности, следит за их сохранностью и периодическим обновлением.

- Организует своевременное проведение измерений санитарно-гигиенических параметров в помещениях подразделения и на рабочих местах и принимает меры по их приведению в соответствие с санитарными нормами.

• Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

- Осуществляет выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контролирующих органов, предложений по улучшению условий труда работающих, предусмотренных актами проверок, планами, а также приказами и указаниями руководителя компании.

- Подготавливает предложения по улучшению условий труда, текущие планы мероприятий по улучшению условий и безопасности труда работающих в компании.

- Приостанавливает работу производственного оборудования, если создается угроза жизни и здоровью работающих, сообщает об этом немедленно руководителю компании, и инженеру по охране труда.

- Немедленно сообщает руководителю компании и инженеру по охране труда о каждом несчастном случае, произошедшем на участке. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

- Отстраняет от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

- Представляет материалы руководителю компании для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, а также материалы на поощрение работников участка за активное содействие в выполнении правил и инструкций по охране труда.

- Контролирует состояние условий труда, рабочих мест, наличие и исправное состояние ограждений опасных мест оборудования, предохранительных устройств, блокировок, сигнализации.

- Осуществляет контроль за пополнением медицинских аптечек участка и принадлежностей для оказания первой доврачебной помощи пострадавшему.

- Организует оказание медицинской помощи при несчастных случаях до прибытия медицинского персонала и доставку пострадавшего в лечебное учреждение.

- Обеспечивает контроль за своевременным проведением медицинских осмотров работников подразделения.

- Своевременно доводит до работников подразделения содержание приказов и указаний руководителя компании по вопросам охраны труда.

- Следит за обучением безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по охране труда.

- Участвует в работе комиссий по проверке знаний работниками правил и инструкций по охране труда.

### **3.7. Рабочий (работник):**

- Обязан знать и выполнять требования инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, технологию выполняемых работ. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

- Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. В зависимости от выполняемой работы проверить: исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений, тормозных систем; наличие и исправность ограждений, сигнализации, средств индивидуальной защиты, предохранительных приспособлений и другой оснастки рабочего места. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

- Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе), не нарушать технологию выполняемой

работы, применять по назначению инструмент, приспособления, оснастку; правильно использовать спецодежду, спецобувь, предохранительные приспособления и средства защиты; не допускать посторонних лиц на рабочее место или участок работы; не пользоваться неисправным инструментом. Содержать рабочее место в чистоте. О каждом случае травм немедленно сообщать непосредственному руководителю. Выполнять только порученную работу.

•По окончании работы убрать свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления и т. п.

### **3.8. Специалист по охране труда:**

•Организует в учреждении работу по созданию безопасных и здоровых условий труда.

•Координирует деятельность структурных подразделений по вопросам охраны труда; взаимодействует в работе с органами государственного надзора.

•Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде в части охраны труда, режима работы и отдыха, применения труда женщин и подростков, применения льгот и компенсаций за вредные условия труда, правил и норм безопасности, стандартов и других нормативных документов по охране труда, за выполнением указаний органов государственного надзора.

•Разрабатывает программы вводного инструктажа работников, проводит вводный инструктаж с вновь принятыми в компанию работниками.

•Составляет графики проверок знаний по охране труда специалистов, организует и участвует в работе комиссий по проверке знаний специалистами.

•Контролирует своевременность и качество обучения работающих безопасным методам труда, проведения инструктажей и проверок знаний работников, правильность ведения журнала регистрации инструктажей и проверок знаний.

•Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, профзаболеваний и аварий, а также в разработке мероприятий по их предупреждению. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев.

•Ведет регистрацию и учет несчастных случаев, произошедших на производстве, и профзаболеваний, составляет отчетность по установленным формам и в установленные сроки, представляя их в соответствующие инстанции.

•Проводит анализ причин несчастных случаев в учреждении и совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает мероприятия по их предупреждению и осуществляет контроль за их выполнением.

•Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда, оказывает методическую помощь руководителям подразделений и служб в разработке инструкций, программ инструктажей и организации обучения работающих безопасным методам труда.

•Принимает меры по оснащению кабинета охраны труда.

- Принимает меры по обеспечению подразделений предприятия нормативными документами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, оборудованию в подразделениях уголков и информационных стендов по охране труда.

- Участвует в рассмотрении проектов на реконструкцию производственных и бытовых помещений, на перестановку оборудования, находящегося в эксплуатации, в разработке и внедрении более совершенных конструкций защитных ограждений, предохранительных устройств и других средств защиты.

- Совместно с подразделениями и службами осуществляет внедрение стандартов безопасности труда, научных разработок, нормативных документов и рекомендаций по охране труда.

- Проводит периодические проверки состояния условий труда на объектах с привлечением к этой работе необходимых лиц.

- Совместно с соответствующими, службами осуществляет контроль за правильностью организации и безопасностью ведения производственных процессов и работ, техническим состоянием и правильностью эксплуатации производственного оборудования, зданий и сооружений, санитарно-бытовых помещений и устройств, состоянием санитарно-технических условий, наличием, исправностью и правильной эксплуатацией и применением средств защиты.

- Совместно с соответствующими службами осуществляет контроль за эксплуатацией и своевременным проведением ремонта, испытаний и техническим освидетельствованием сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных механизмов, грузозахватных приспособлений, устройств для вентиляции и очистки воздуха.

- Запрещает работу на отдельных участках, опасных для жизни и здоровья работающих, немедленно докладывая об этом руководителю компании. Отстраняет от работы отдельных лиц (через руководителей соответствующих подразделений), допустивших нарушения требований безопасности труда.

- Дает указания руководителям подразделений и служб об устранении выявленных недостатков по охране труда и нарушений требований безопасности труда. Эти указания могут быть отменены только распоряжением руководителя компании.

- Осуществляет контроль за соблюдением графиков проведения замеров санитарно-гигиенических параметров и участвует в их проведении, а также контролирует правильность и своевременность заполнения соответствующих разделов санитарно-гигиенических паспортов. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений в проведении паспортизации объектов.

- Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

- Контролирует обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Контролирует организацию приема, хранения, чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

- Проводит мероприятия по пропаганде вопросов охраны труда (чтение лекций, обмен опытом по обеспечению безопасных условий труда).
- Готовит проекты приказов, указаний, методические и обзорные документы по вопросам охраны труда.
- Консультирует по вопросам охраны труда работников учреждении.
- Вносит руководству учреждения предложения, направленные на улучшение работы в области охраны труда, о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о лишении премий или снижении их размера, наложении дисциплинарных взысканий на руководителей подразделений и специалистов за нарушения требований безопасности труда.
- Следит за своевременным проведением предварительных и периодических медосмотров работников.

#### **4. Обучение, инструктирование и проверка знаний работников (в т.ч. руководителей и специалистов)**

Настоящий раздел устанавливает единый порядок организации обучения проверки знаний по охране труда у руководителей, специалистов и рабочих.

Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов, рабочих должны проводиться независимо от характера и степени опасности производства, а также стажа работы и квалификации работающих по данной профессии или должности.

Учреждение обязана обеспечить своевременное и качественное обучение:

- руководителей и специалистов по правилам, нормам и другим нормативным документам в соответствии с программой;
- рабочих по охране труда, по производственным инструкциям и соответствующим пунктам из нормативных документов, касающихся конкретной профессии.

Для проверки знаний всех руководителей и специалистов по вопросам охраны труда приказом по учреждению создается постоянно действующая экзаменационная комиссия.

В состав комиссии входят специалист по охране труда, главные специалисты. Председатель комиссии и члены ее должны иметь соответствующее удостоверение (т.е. пройти проверку знаний в учебно-методических центрах). Результаты проверки знаний руководителей и специалистов оформляются протоколом с выдачей соответствующего удостоверения.

Обучение рабочих и других служащих организовано в соответствии ГОСТ 12.0.004 - 90 и отраслевыми нормами и правилами.

Обучение безопасным методам и приемам труда рабочих проводится в компаниях.

Методическое руководство, контроль за своевременным проведением обучения и проверкой знаний по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда обеспечивает функционирование кабинета и уголка охраны труда, контролирует обеспечение рабочих инструкциями по охране труда, производственными инструкциями, а руководителей и специалистов правилами и нормативными документами по охране труда.

Ответственность за организацию обучения, аттестации и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности возлагается на руководителей участков и структурных подразделений.

Обучение рабочих безопасным методам и приемам труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- первичную проверку знаний - допуск к самостоятельной работе;
- повторный инструктаж на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж на рабочем месте;
- целевой инструктаж на рабочем месте;
- очередную проверку знаний;
- внеочередную проверку знаний.

Допуск к самостоятельной работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и необходимой стажировки, запрещен. Обучение, стажировка и допуск к самостоятельной работе оформляются приказом с записью в журнале и личной карточке регистрации инструктажей.

### **Вводный инструктаж**

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

Вводный инструктаж (приложение 1) предусматривает ознакомление инструктируемых с правилами внутреннего трудового распорядка, особенностями производства, основными требованиями охраны труда, опасностями и вредностями, технической, пожарной безопасности, санитарии на объекте.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации (приложение 2) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу и в личной карточке регистрации инструктажа (приложение 3).

Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной специалистом по охране труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей производства, утвержденной руководителем.

Журнал регистрации вводного инструктажа хранится у специалиста по охране труда.

Руководители, специалисты, специфика работы которых не связана с руководством работами с применением машин, механизмов, электрического тока, вредных, взрывоопасных веществ и с выполнением опасных приемов работ, проходят только вводный инструктаж при приеме на работу и освобождаются от первичного инструктажа на рабочем месте и других видов инструктажей, специального обучения по охране труда и проверке знаний. Перечень таких лиц составляется специалистом по охране труда.

### **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Цель первичного инструктажа на рабочем месте - обучение каждого рабочего или служащего правильным и безопасным приемам и методам труда. В ходе инструктажа инструктируемый знакомится с оборудованием, приспособлениями, их характеристикой и конструктивными особенностями, возможными опасностями, безопасными приемами труда, порядком подготовки рабочего места, применения защитных средств и правилами оказания доврачебной помощи.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала производственной деятельности (приложение 4):

- со всеми вновь принятыми в компанию;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным руководителем подразделения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приёмов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с вновь назначенными, командированными, а также переводимыми или принятыми на временную работу работников регистрируется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (приложение 5).

### **Повторный инструктаж**

Все рабочие, независимо от квалификации и стажа работы, должны не реже одного раза в шесть месяцев проходить повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме, а лица занятые на работах с повышенной опасностью, перечень которых определяется руководством, проходят повторный инструктаж не реже одного раза в три месяца, за исключением рабочих, которым в силу специфических особенностей выполняемых работ специальными правилами устанавливаются другие сроки.

Повторный инструктаж проводит непосредственный руководитель работ на рабочем месте с целью лучшего усвоения работающим безопасных приемов

труда и инструкций по охране труда с разбором, в необходимых случаях, произошедших нарушений.

Повторный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование. Инструктаж проводится по утвержденным программам первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме, в пределах общего рабочего места.

Лица, которые по каким-либо уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) отсутствовали при проведении повторного инструктажа, обязаны получить инструктаж в день выхода на работу до начала выполнения работ.

### **Внеплановый инструктаж на рабочем месте**

В особых случаях, вызванных производственной необходимостью, с рабочими и другими служащими должен проводиться внеплановый инструктаж по безопасному ведению работ.

Внеплановый инструктаж проводится ранее установленного срока в случаях:

- изменения технологического процесса, модернизации или замены оборудования приспособлений и инструментов, изменения исходного сырья, материалов и других изменений;
- нарушения работающими инструкций, правил, норм, а также использования неправильных приемов и методов труда, которые могли привести к аварии или несчастному случаю;
- при введении новых правил и инструкций по безопасному ведению работ, стандартов ССБТ, информационных писем и сообщений о несчастных случаях и приказов по вопросам охраны труда;
- по требованию органов государственного надзора и контроля или администрации компании.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой рабочих одной профессии.

Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работ на рабочем месте.

### **Целевой инструктаж на рабочем месте**

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямым выполнением работ по специальности, т.е. не входящими в перечень инструкций данной профессии рабочего или другого служащего (погрузка, разгрузка, уборка территории, разовые работы вне цеха организации и т.п.) производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы. Если работа не оформляется нарядом-допуском, разрешением, где оформляется запись о проведенном инструктаже, то этот вид инструктажа оформляется записью в журнале инструктажа на рабочем месте цеха, где выполняется работа.

## **Общие требования к инструктажам на рабочем месте**

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ.

Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

Лица, показавшие неудовлетворительные знания к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

О проведении первичного, повторного, внепланового инструктажей на рабочем месте, стажировке и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в личной карточке регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внеплановых инструктажей указывают причину его проведения.

Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т.п. фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

## **Проверка знаний - допуск к самостоятельной работе**

Перед допуском к самостоятельной работе, после вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, производственного обучения и стажировки проводится проверка знаний.

Проверка знаний рабочих осуществляется экзаменационной комиссией (ЭК), созданной приказом по учреждению.

В состав комиссии должны входить: заместитель директора, специалист по охране труда, руководитель соответствующего структурного подразделения учреждения.

Численный состав комиссии должен быть не менее трех человек.

Проверка знаний должна проводиться в индивидуальном порядке:

- у руководителей и специалистов по утвержденным программам;
- у рабочих и других служащих по утвержденному Перечню инструкций по охране труда, производственных инструкций. У рабочих по профессиям, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, а также по профессиям и работам, связанным с обслуживанием объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора РФ, дополнительно к Перечню инструкций указываются ссылки на необходимые пункты действующих правил и других нормативов по охране труда и промышленной безопасности.

Результат проверки знаний отмечается в протоколе проверки знаний (приложение 6) и фиксируется в личной карточке прохождения инструктажа.

Очередная проверка знаний у рабочих проводится не реже одного раза в год с момента сдачи экзамена по графику, разрабатываемому мастерами и

утверждаемому руководителем цеха, службы и т.д. с указанием календарной даты очередной проверки знаний.

Графики проверки знаний доводятся непосредственными руководителями до сведения рабочих и других служащих не позднее, чем за 15 дней до дня проверки знаний. Один экземпляр графика предоставляется инженеру по охране труда. Если работник при проверке знаний показал неудовлетворительные знания по охране труда, то к самостоятельной работе не допускается, должен пройти дополнительное обучение и не позднее одного месяца вновь пройти проверку знаний.

Внеочередная проверка знаний у рабочих проводится:

- при изменении производственного (технологического) процесса, замене или модернизации оборудования и механизмов;
- при введение в действие новых правил и норм безопасности, инструкций по охране труда и безопасному ведению работ;
- в случае нарушений работниками требований правил безопасности и инструкций по охране труда;
- по приказу или распоряжению вышестоящей организации, филиала организации;
- по требованию органов государственного надзора и контроля, в случае обнаружения недостаточных знаний работниками инструкций по охране труда;

Перечень вопросов для внеочередной проверки знаний устанавливается в каждом конкретном случае руководством, в т.ч. с учетом предписаний органов государственного надзора и контроля.

Ответственность за организацию и своевременное проведение проверки знаний по охране труда рабочих возлагается на руководителей участков.

Лица, которые по каким-либо объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) отсутствовали при проведении очередной проверки знаний, обязаны пройти проверку знаний в течение 15 дней со дня выхода на работу. При этом срок очередной проверки продлевается на указанный срок.

**Типовой перечень вопросов вводного инструктажа рабочих и служащих:**

- общие сведения о компании;
- основные положения трудового законодательства;
- общие правила внутреннего трудового распорядка компании;
- характерные особенности производства;
- требования техники безопасности и производственной санитарии при использовании вредных веществ;
- требования техники безопасности к содержанию рабочего места: основные опасные условия производства, опасной зоны и требования по соблюдению мер безопасности при выполнении работ (опасности механического, химического, теплового характера, действие электрического тока, взрывоопасность, шум, вибрация, повышенное давление и т.д.) с рассмотрением наиболее характерных несчастных случаев, произошедших в организации из-за нарушения требований по технике безопасности и производственной дисциплины;
- порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- требования техники безопасности при работе с ручным переносным инструментом;
- требования по использованию спецодежды, защитных средств и средств сигнализации, порядок выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ, сроки носки;
- основные требования личной и производственной гигиены, санитарии, поря пользования санитарно-бытовыми устройствами и помещениями;
- обязанности рабочего данной профессии по подчиненности при приеме вахты (смены), в процессе рабочего времени и сдачи вахты (смены);
- общие требования по противопожарной безопасности;
- меры оказания первой помощи;
- нормы поведения при переездах на транспорте к месту работы и обратно и при сопровождении различных грузов;
- меры ответственности.

Приложение 2.

**Журнал регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

(наименование организации, филиала организации)

Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рождения	Профессия, должность инструкти- руемого	Наименование филиала, в которое направляется инструкти- руемый	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего	Подпись инструкти- рующего	инстру- менте

организация

наименование

**Личная карточка регистрации инструктажа**

1. Ф.И.О.

4. Год рождения

2. Профессия, специальность

5. Табельный номер

3. Цех, участок

6. Разряд

7. Вводный инструктаж по охране труда получил

дата, подпись

8. Вводный инструктаж провел:

должность, Ф.И.О., подпись

дата

9. Знания проверил, допуск к работе произвел

Ф.И.О. начальника цеха, (мастера), дата, подпись

10. Отметки о прохождении инструктажа на рабочем месте:

Дата инструктажа	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Инструктаж и перечень инструкций получил (подпись)	Инструктаж провел и знания проверил, Ф.И.О., должность (подпись), причины проведения инструктажа и др. отметки

**Примерный перечень вопросов  
первичного инструктажа на рабочем месте:**

- обязанности работника на данном рабочем месте для по данной специальности;
- сведения о технологическом процессе и оборудовании на объекте (технологической установке, участке и т.д.), где предстоит выполнять работы, опасные и вредные производственные факторы, связанные с обслуживанием оборудования и трубопроводов, механизмов и машин;
- требования по использованию предохранительных ограждений, приспособлений и механизмов, знаки безопасности;
- требования к средствам индивидуальной защиты с отработкой приемов и их использования;
- требования к правильной и безопасной организации и содержанию рабочих мест (рациональное размещение, безопасная укладка, хранение инструмента, приспособлений, деталей, сырья и т.д.);
- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых и заземляющих устройств, инструмента, приспособлений и т. п.);
- порядок пуска в работу и нормальной остановки объекта (технологической установки, оборудования, трубопроводов и т.д.);
- безопасные приемы и методы труда, применение которых должны предохранить работающего от травмирования;
- безопасные методы эксплуатации транспортных средств, грузоподъемных механизмов и приспособлений;
- техника безопасности при производстве погрузо-разгрузочных работ, перевозка грузов автотранспортом и другими видами транспорта;
- характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, действия работника в возможных аварийных условиях (требования Планов ликвидации возможных аварий);
- требования по предупреждению электротравматизма;
- требования безопасности при работе с ручным электрифицированным инструментом;
- основные меры техники безопасности и производственной санитарии, порядок пользования санитарно-бытовыми устройствами и помещениями;
- правила оказания первой помощи при несчастных случаях (практическая отработка методов оказания первой помощи);

*Примечание:* Инструктирование должно сопровождаться практическим показом безопасных приемов работы с обязательным их повторением обучающимся. При этом оборудование должно быть выведено из действия. Необходимо принять меры для исключения неправильных приемов работы.

Приложение 5.

**Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте**

дата	Ф.И.О.	Профессия, должность инструкти- руемого	Вид инструкта- жа на рабочем месте	Инструктаж и инструкцию получил (подпись)	Инструктаж проводил и знания проверил (Ф.И.О., должность, подпись)	Причина проведения инструктажа- командирован временно переведен и др

Приложение 6.

наименование организации, цеха, участка

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда**

" \_\_\_\_ " 200 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председателя

Должность, фамилия, инициалы

И члены комиссии

Должность, фамилия, инициалы

На основании приказа № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.  
Приняла экзамен

Вид обучения или проверки знаний

И установила:

№	Ф.И.О.	Профессия, должность	Наименование службы цеха, участка и т.д. организации, филиала	Наименование учебной программы, №№ инструкций, правил, норм, вид проведенного инструктажа	Заключение, оценка (сдал/ не сдал)	Подпи- роверяю- го

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) Подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы) Подпись  
(Фамилия, инициалы) Подпись

(Фамилия, инициалы) Подпись

## **5. Основные направления планирования работ по охране труда**

В учреждении планирование работ по охране труда осуществляется с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда, снижения уровня производственного травматизма и уменьшения профзаболеваний и должно предусматривать следующие виды работ:

- контроль за своевременным выполнением условий действия лицензий на виды деятельности и работы, представляющие особую и повышенную опасность;
- своевременное исполнение установленной отчетности по охране труда. Подготовка отчетов и аналитических записок о состоянии условий труда в цехах, на участках и рабочих местах;
- контроль за своевременным обеспечением всех участков и подразделений о нормативными документами, справочными и учебно-агитационными пособиями (ГОСТ, СНиП, правилами, нормами и инструкциями, учебно-методическими пособиями, плакатами цифровыми записями и др.).
- контроль за своевременным и качественным обучением (в т.ч. в учебных центрах, в организации при приеме на работу и в процессе работы, при повышении квалификации работников и т. п.), проведением проверок знаний, и предварительных, и периодических медицинских осмотров работников;
- организацию и проведение мероприятий по пропаганде охраны труда в кабинете и уголках охраны труда, в т.ч. лекций, семинаров, бесед и т. д.;
- проведение совещаний по охране труда и промышленной безопасности с отчетами руководителей и специалистов подразделений организации о состоянии охраны труда и промышленной безопасности, а также о выполнении запланированных на этот период мероприятий;
- организация работы постоянно-действующей комиссии по охране труда и промышленной безопасности и планирование сроков проведения административно-производственного контроля по охране труда, проведение проверок выполнения предписаний органов государственного надзора, государственной инспекции труда, комиссий административно-производственного и общественного контроля, приказов и распоряжений по организации;
- проведение проверок состояния охраны труда и промышленной безопасности в подразделениях и аттестации рабочих мест. Организация работы по учету, анализу и оценке состояния охраны труда на объекте (рабочем месте, участке, в цехе, (в организации);
- контроль за выполнением мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев;
- контроль за состоянием освидетельствования и испытания сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных машин и механизмов, приспособлений к грузоподъемным механизмам, диэлектрических защитных средств и т. п.;

- проведение проверок соблюдения правил выполнения работ повышенной опасности (наличие наряда-допуска, разрешения);
- составление статистических отчетов по охране труда. Составление сводного годового отчета о результатах работы по охране труда;
- контроль своевременности поступления и качества выдачи СИЗ.

## **6. Нормативно - методическое обеспечение, разработка инструкций**

Правовое обеспечение охраны труда представляет собой законодательные акты и другие нормативно правовые документы (государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда и инструкции - отраслевые, типовые и т.д.), необходимые для организации охраны труда. Перечень нормативных актов, используемых на предприятии приводится ниже.

Организационно-распорядительная документация в компании разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.05.2000 г. №399 "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда", в базу нормативных актов входят правила, стандарты, инструкции по охране труда для работников на отдельные виды работ, разрабатываемые на основе государственных нормативных актов и утверждаемые непосредственно в компании, а также приказы, регламентирующие обязанности и ответственность работников по организации охраны труда, и необходимая учетная и отчетная документация (журналы, акты, бланки, наряды - допуски, формы статистической отчетности и журналы выполнения предписаний).

### **Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.**

Разрабатываемые инструкции по охране труда в соответствии с типовыми инструкциями являются нормативными актами, устанавливающими требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории компании, на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы.

Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

Инструкции разрабатываются руководителями участков, служб с участием специалиста по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

Инструкция после согласования с ответственным за электрохозяйство, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается техническим директором организации. Каждая инструкция, разработанная для

каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

Инструкция для работников содержит разделы:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности перед началом работ;
- требования безопасности во время работы;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- требования безопасности по окончании работы.

### **Обеспечение структурных подразделений компании инструкциями по охране труда.**

Разработанные инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку (в личной карточке инструктажа), либо вывешены на рабочих местах.

Один комплект действующих инструкций должен быть у руководителя участка (мастера, прораба, бригадира и т.д.).

### **7. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

Организация обеспечения рабочих и служащих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты производится в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 16 июля 2007 г. N 477 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

В компании разработаны списки работников, подлежащих обеспечению СИЗ (работающих во вредных условиях труда, а также на работах с загрязнением) по номенклатуре, качеству и срокам носки не ниже установленных норм. Списки утверждаются руководителем компании.

Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется службой материально-технического снабжения на основании заявок руководителей структурных подразделений.

Заявки от структурных подразделений согласовываются со специалистом по охране труда.

### **Порядок выдачи СИЗ**

Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечивать безопасность труда.

Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.)

и передаваться от одной смены другой. В этих случаях средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность мастера.

Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливается работодателем с учетом местных климатических условий.

Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах, выдаются те же средства индивидуальной защиты, что и рабочим соответствующих профессий.

Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей спецодежды, спецобуви и других СИЗ с записью выдачи ее в личную карточку (приложение 7, 8).

### **Порядок пользования средствами индивидуальной защиты**

Работники обязаны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно информировать администрацию о необходимости ее чистки, стирки, сушки, ремонта и т.д.

Сроки носки СИЗ устанавливаются как календарные (по типовым нормам) и исчисляются со дня фактической выдачи их.

Администрация учреждения (руководители структурных подразделений) при выдаче рабочим таких средств защиты, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса должна проводить инструктаж рабочих по правилам пользования и тренировку по их применению, одновременно обязана обеспечить регулярные, в установленные сроки, испытания и проверку исправности, с заменой, где это требуется, фильтров, стекол и других частей, после чего делается отметка о сроках последующего испытания. Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению работающих и служащих СИЗ возлагается на инженера по охране труда, руководителей подразделений.

Приложение 7.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Фамилия

Пол

Имя \_\_\_\_\_

Рост \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Размер:

Табельный номер \_\_\_\_\_

одежды \_\_\_\_\_

обуви \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

головного

убора \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

противогаза или

перевода в другой филиал \_\_\_\_\_

респиратора \_\_\_\_\_

рукавиц \_\_\_\_\_

перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрено по утвержденным нормам

именование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество	Сроки носки

Руководитель филиала (подразделения)

\_\_\_\_\_

обратная сторона личной карточки



## Приложение 8

"постановление Госкомстата РФ от 30.10.97 № 71А  
Типовая межотраслевая форма № МБ-1

**Ведомость № \_\_\_\_\_**  
**учета выдачи спецодежды, спецобуви  
и предохранительных приспособлений**

Коды

Форма по ОКУД 0320003

#### Организация

По ОКПО

---

**Филиал**

Дата составления	Код вида операции	Филиал	Вид деятельности

Подпись в получении (сдачи)										
Срок службы		Дата поступления в эксплуатацию		количество		Единица измерения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Номер по порядку	Ф.И.О.	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	наименование	код	наименование	наименование	наименование	наименование	наименование

Обратная сторона формы № МБ-7

Подпись в получении (сдачи)	Срок службы	Дата поступления в эксплуатацию	количество	11
наименование	Единица измерения			
код	Номенклатурный номер	наименование		
1	2	3	4	5
Табельный номер	6	7	8	9
Ф.И.О.	10	11	12	13
Номер по порядку	14	15	16	17

Материально ответственное лицо

Должность, подпись, расшифровка подписи

Руководитель филиала

Должность, подпись, расшифровка подписи

" — " 20 г.

## **8. Организация административно-производственного контроля**

В ГАУ АО «Благовещенский КЦСОН «Доброта» организован административно-производственный контроль (АПК) за состоянием охраны труда, создана постоянно действующая комиссия административно-производственного контроля по охране труда (в дальнейшем ПДК ОТ) возглавляемая главным инженером, контролирующая состояние охраны труда и промышленной безопасности на объектах организации. Комиссия ПДК ОТ осуществляет оперативное выявление отклонений факторов условий труда от требований действующего законодательства об охране труда, правил, норм и стандартов безопасности и принимает решения по их устранению.

Основными задачами административно-производственного контроля в компании являются:

- обеспечение соблюдения требований норм и правил охраны труда и промышленной безопасности;
- анализ состояния охраны труда и промышленной безопасности;
- разработка мер, направленных на улучшение состояния охраны труда и промышленной безопасности и предотвращения ущерба окружающей среде;
- контроль за соблюдением требований охраны труда и промышленной безопасности, федеральных законов и иных нормативных и правовых актов;
- координация работ, направленных на предупреждение аварий на опасных производственных объектах и обеспечение готовности к локализации аварий и ликвидации их последствий;
- контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах, ремонтом и поверкой контрольных средств измерений;
- контроль за соблюдением технологической дисциплины.

В целях профилактики аварий, производственного травматизма, регистрации проводимых мероприятий на участках ведутся "Журналы по охране труда" (приложение 9), в которые вносят свои записи все работники, осуществляющие контроль за состоянием охраны труда и промышленной безопасности.

### **Уровни контроля**

#### **Первый уровень**

Первый уровень административно-производственного контроля за состоянием условий и охраны труда осуществляет каждый работник на отведенном ему рабочем месте. Начиная работу с обследования своего рабочего места, работник проводит его проверку на соответствие требованиям нормативных документов по охране труда и при выявлении нарушений принимает меры по их устранению. В процессе работы работник соблюдает установленные для него требования инструкций по охране труда по профессии

и видам работ. При выявлении нарушений, принимает меры к их устранению вплоть до прекращения работ. Сообщает о нарушениях непосредственному руководителю, старшему смены, бригады, вахты.

Руководитель работ (бригадир, мастер, начальник смены) ежедневно перед началом работ проверяет техническое состояние оборудования, инструментов, приспособлений, рабочего места, физическое состояние работников и готовность их к работе, обеспеченность спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Сведения о выявленных нарушениях правил, инструкций и норм охраны труда и технической безопасности, вносятся руководителем участка в журнал контроля.

Выявленные нарушения подлежат незамедлительному устраниению под непосредственным надзором руководителя участка.

Если нарушения, выявленные на первом уровне, не могут быть устраниены силами работников участка, то его руководитель по окончании осмотра докладывает об этом вышестоящему руководителю для принятия мер по устраниению нарушений и записывает их в "Журнал по охране труда цеха (службы)".

При выявлении грубых нарушений, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, руководитель участка приостанавливает работы до полного устраниния этих нарушений, о чем информирует вышестоящего руководителя.

### **Второй уровень**

Второй уровень административно-производственного контроля осуществляет руководитель структурного подразделения, службы не реже 1-го раза в 10 дней.

Выполнение мероприятий, на втором уровне контроля, осуществляется начальником структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения не реже 1 раз в месяц, проводит оперативное совещание, на котором рассматривает результаты проверок состояния охраны труда, выявленные грубые и повторные нарушения, сообщает руководству филиала о выполнении мероприятий, по их устраниению, заслушивает работников, вносит соответствующие мероприятия в "Журнал охраны труда цеха (службы)". Ответственность за осуществление второго уровня контроля, выполнение намеченных мероприятий возлагается на начальника структурного подразделения.

### **Третий уровень**

Третий уровень административно-производственного контроля осуществляет ПДК ОТ и ПБ, назначенная приказом руководителя под руководством заместителя директора.

В состав ПДК ОТ и ПБ входят главные специалисты, руководители подразделений, специалист по охране труда. Для участия в работе комиссии

могут приглашаться представители органов государственного надзора и контроля и профсоюзных комитетов (по согласованию).

Проверка участков, осуществляется выборочно, в соответствии с ежегодным графиком, утверждаемым председателем ПДК ОТ и ПБ.

По результатам проверки контроля за состоянием охраны труда и промышленной безопасности издается приказ с мероприятиями по устранению выявленных недостатков и наказании виновных должностных лиц.

#### **Четвертый уровень**

проводит руководитель учреждения.

Руководитель учреждения, председатель ПДК ОТ и ПБ не реже одного раза в квартал на основе материалов, подготавливаемых соответствующей подкомиссией проводят совещание ПДК ОТ и ПБ с участием начальников производственных отделов, представителей органов государственного надзора.

На совещании рассматриваются вопросы касающиеся:

- выполнения мероприятий по охране труда, пожарной безопасности направленных на повышение безопасности производства и улучшения условий труда

- расследования несчастных случаев, произошедших аварий, пожаров, состояния производственной дисциплины и т.д.

- выполнения всеми подразделениями предписаний контролирующих органов, приказов компании и вышестоящих организаций и ведомств.

- заслушиваются руководители и главные специалисты отделов (управлений, служб) аппарата организации по вопросам состояний условий охраны труда, производственного травматизма, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

- предложений о поощрении подразделений длительное время работающих без травматизма и нарушений правил и норм охраны труда, а также соответствующие предложения о дисциплинарной ответственности, о соответствии занимаемой должности лиц, допустивших грубые нарушения правил и норм по охране труда компании.

Решения совещания ПДК ОТ и ПБ оформляется протоколом и является обязательным к исполнению для всех подразделений..

При выявлении нарушений правил по охране труда и промышленной безопасности, в результате которых может быть причинен ущерб здоровью работников или возникнуть авария, то руководитель приостанавливает работы участков, оборудования до полного устранения этих нарушений, о чем информирует руководителя организации.

участок (цех), филиал, организация

**ЖУРНАЛ  
охраны труда учреждения**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Дата проверки	Должность, Ф.И.О. проверяющего	Выявленные недостатки и нарушения норм и правил по охране труда	Мероприятия (предложения) по устранению недостатков и нарушений по охране труда	Ответственный за исполнение	Сроки исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного за исполнение)

*Примечания:*

1. В журнал записываются выявленные нарушения, мероприятия (предложения) по устранению нарушений при проведении всех уровней контроля по охране труда, а так же разовых и внеплановых проверок.
2. В данный журнал могут записывать свои предложения представители органов государственного надзора и контроля, уполномоченные по охране труда, работники производственной службы охраны труда и главные специалисты филиала, организаций.

**9. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда**

Аттестация рабочих мест проводится для оценки фактических значений опасных и вредных опасных производственных факторов на рабочих местах, для разработки профилактических мероприятий по улучшению условий труда и предоставления льгот и компенсаций за работу с вредными и тяжелыми условиями труда.

Для проведения работ по аттестации в компании создается комиссия (утверждаемая работодателем) из ведущих специалистов компании с привлечением специалистов специализированных предприятий, во главе с главным инженером.

Комиссия в работе руководствуется:

- постановлением Совета Министров РСФСР №517 от 02.10.91 г. "Об утверждении списков № 1 и 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение" и последующими разъяснениями Минтруда РФ;
- постановлением Минтруда РФ от 14.03.97 г. № 12 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда";
- руководством Р 2.2. 013-94 "Гигиенические критерии оценки условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса", а также стандартами безопасности труда, санитарными правилами, нормами.

Аттестации по условиям труда с периодичностью 1 раз в 5 лет подлежат все имеющиеся в компании рабочие места. Обязательной переаттестации подлежат

рабочие места после замены производственного оборудования изменения технологического процесса, а также по требованию органов государственной экспертизы условий труда.

Подготовка к аттестации рабочих мест по условиям труда заключается в составлении перечня всех рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке с целью определения фактических значений их параметров. Измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса осуществляют лаборатория организации, а при отсутствии таковой - привлекаются другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведение указанных измерений.

Аттестация рабочих мест по условиям труда включает гигиеническую оценку существующих условий труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

## Гигиеническая оценка условий труда

При аттестации рабочих мест по условиям труда оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы (физические, химические, биологические, тяжесть и напряженность труда, в том числе шум, вибрация, излучения, естественное и искусственное освещение, показатели микроклимата), а также классы условий труда.

Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются в процессе работы в действующем производстве при исправных средствах коллективной и индивидуальной защиты.

### **Оценка травмобезопасности**

При оценке травмобезопасности рабочих мест оценивается производственное оборудование, приспособления и инструмент, обеспеченность средствами обучения и инструктажа на их соответствие требованиям нормативных правовых актов.

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом (в соответствии с приложением № 6 постановления Минтруда РФ № 12), а результаты оценки вносятся в карту аттестации рабочих мест по условиям труда.

### **Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты**

На каждом рабочем месте определяется обеспеченность работников СИЗ, а также эффективность этих средств защиты. Оценка обеспеченности осуществляется путем сопоставления фактически выданных средств с Типовыми отраслевыми нормами, другими нормативными документами, а также сопоставлением с требованиями коллективного договора организации по обеспечения рабочих и служащих СИЗ. Оценка обеспечения работников СИЗ оформляется протоколом.

### **Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах**

В конечном итоге оценка фактического состояния условий труда на рабочем месте состоит из определения степени:

- вредности и опасности (в т.ч. травмобезопасности) условий труда;
- обеспеченности работников СИЗ, а также эффективности этих средств.

При отсутствии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов или соответствия их фактических значений оптимальным или допустимым величинам, а также при выполнении требований по травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты считается, что условия труда на рабочем месте отвечают гигиеническим требованиям и требованиям безопасности. Рабочее место признается аттестованным.

При отнесении условий труда к 3 классу (вредному) рабочее место признается условно аттестованным, а при отнесении условий труда к 4 классу (опасному) рабочее место признается не аттестованным и подлежит незамедлительному переоснащению или ликвидации.

Информация о результатах аттестации рабочих мест доводится до сведения работников организации.

По результатам аттестации рабочих мест разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда. План мероприятий подписывается председателем аттестационной комиссии, согласовывается с комитетом (комиссией) по охране труда и профсоюзом, утверждается руководителем организации и включается в коллективный договор.

Материалы аттестации рабочих мест являются документами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Результаты аттестации рабочих мест используются для:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда;
- предоставления льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда;
- принятия решения о прекращении (приостановке) эксплуатации оборудования, производства или изменения технологии;
- для обоснования норматива страхового взноса в соответствии с федеральным законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний";
- для организации работ по сертификации производственных объектов (при необходимости).

## **10. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний**

Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. №73.

Рассмотрение каждого несчастного случая на производстве проводит созданная приказом директора комиссия. В комиссию включаются представители работодателя и представители уполномоченного работниками предприятия представительного органа, а также иные заинтересованные лица.

Рассмотрение обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых или со смертельным исходом, должно быть проведено в течение 3 дней с момента его происшествия. Расследование группового несчастного случая, тяжёлого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Акт по форме Н-1 утверждается руководителем компании, издается приказ с принятием конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма. Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н-1,

хранятся в компании в течение 45 лет, а в случае ликвидации компании подлежат передаче на хранение в Государственную инспекцию труда.

Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения совместно с центрами Роспотребнадзора и Гострудинспекцией. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут центры Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно - профилактическое учреждение по принадлежности.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводится ежеквартально с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных (в абсолютном выражении и на 1000 работающих);

- удельный вес работающих во вредных условиях труда;

- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);

- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и одного работающего);

- материальные затраты по возмещению ущерба из средств, перечисленных в ФСС (удельный вес)

Обобщенный анализ травматизма по организации проводит специалист по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные предоставляются руководителю для принятия решений.

## 11. Медицинские осмотры

Настоящий раздел предусматривает порядок организации и проведения медицинских осмотров работников в учреждении.

Предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры работников проводятся в соответствии с ТК Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.03.96 г. № 90 "О порядке проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии".

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Периодические медицинские осмотры проводятся путем динамического наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия на них профессиональных вредностей, пребывания в экстремальных условиях работ; профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний; выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными и опасными

производственными факторами, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

Предварительные и периодические медицинские осмотры проводятся на средства работодателя лечебно-профилактическими организациями (учреждениями) всех организационно-правовых форм, имеющими на проведение этой работы соответствующие лицензию и сертификат.

Медицинские осмотры проводятся в соответствии с Перечнем работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры трудающихся в целях предупреждения заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда.

Работникам, прошедшим предварительный или периодический медицинский осмотр и признанным годными к работе с вредными, опасными веществами и производственными факторами, выдается соответствующее заключение, подписанное лечащим врачом, скрепленное печатью лечебно-профилактической организации. Выдача заключения работникам, которым противопоказана работа с вредными, опасными веществами и производственными факторами не входит в компетенцию лечащего врача. Он оформляет только направление на клинико-экспертную комиссию лечебно-профилактической организации. От указанных медицинских осмотров следует отличать диспансеризацию, проведение других обследований работников, не имеющих контакта с вредными и опасными веществами и производственными факторами, проводимыми ежегодно лечебно-профилактическими организациями с целью выявления факторов риска заболевания или раннего распознавания болезней.

## **12. Стимулирование работы по охране труда и ответственность за нарушение правил, норм и инструкций по охране труда**

Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

Руководители и специалисты, работники учреждения, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

## **13. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний производится в соответствии с Федеральным законом "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.98г. №125-ФЗ Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

- гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;
- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат:

- физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем;

#### **14. Финансирование мероприятий по охране труда**

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях независимо от организационно-правовых форм (за исключением федеральных казенных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,1 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), а в организациях, занимающихся эксплуатационной деятельностью -в размере не менее 0,7 процента суммы эксплуатационных расходов.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

#### **15. Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.**

1. Конституция Российской Федерации (ст. 37, 41, 53).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации /Федеральный закон от 30.12.2001г. №197-ФЗ
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях (от 30.12.2001г. № 195-ФЗ).
4. Уголовный кодекс Российской Федерации
5. Закон РФ О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 19.04.1991г.№ 10-34-1.
6. Закон РФ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" от 21.07. 1997г.№ 116-ФЗ.
7. Постановление Правительства РФ "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда" от 23 мая 2000 г. № 399.
8. Постановление Правительства РФ от 26 августа 1995 г. № 843 "О мерах по улучшению условий и охраны труда".
9. Постановление Минтруда РФ «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» от 24 октября 2002 г. №73.
10. Приказ Минздрава РФ от 17.08.1999 г. № 322 "Об утверждении схемы определения тяжести несчастных случаев на производстве" (с изменениями и дополнениями)
11. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000г. №967 «Положение о расследовании профессиональных заболеваний».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.10.2000 г. №789 "Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".
13. Указ Президента РФ от 12.05.1992 г. №505 "О социальной защите граждан, получившихувечье или другое повреждение здоровья в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
14. Постановление Правительства РФ "О новых нормах предельно допустимых нагрузках при подъеме и перемещении тяжестей в ручную от 06.02 1993 г. № 105.
15. Постановление Правительства РФ "О межведомственной комиссии по охране труда от 26.03.1994 г. №238.
16. Указ Президента РФ о государственном надзоре и контроле за соблюдением Законодательства РФ о труде и охране труда от 4 мая 1994 г. № 850.
17. Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».

18. Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 г. № 10 "Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организации".

19. Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 г. № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации".

20. Постановление Минтруда РФ от 08.12.1994 г. №76 "Об утверждении примерного порядка выдачи разрешения на обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций".

21. Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 г. № 30. об утверждении "Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива".

22. Постановление Министерства труда РФ от 12.10.1994г. №64 об утверждении "Рекомендаций по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек".

23. Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 г. № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"

24. Рекомендации по разработке программ улучшения условий и охраны труда в организациях (письмо Минтруда РФ от 05.01.1996 г. № 3-13).

25. Рекомендации по примерному содержанию раздела обязательств работодателя и работника по условиям и охране труда в трудовом договоре (контракте), письмо Минтруда РФ от 23 января 1996 г. № 38-11.

26. Постановление Минтруда РФ от 14.03.1997 г. № 12 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда".

27. Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" с изменениями и дополнениями.

28. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2000 г. №863 "Об утверждении Порядка внесения в Фонд социального страхования Российской Федерации капитализированных платежей при ликвидации

юридических лиц - страхователей по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

29. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли. Утверждено постановлением Правительства РФ от 26.06.95 г. № 627, от 01.07.95 г. №661, от 20.11.95 г. № 1133, от 14.10.96 г. № 12П, от 22.11.96 г. № 1387, от 11.03.97 г. № 273), извлечения.

30. Постановление Правительства РФ от 31.08.1999 г. № 975 "Об утверждении Правил отнесения отраслей (подотраслей) экономики к классу профессионального риска".

31. Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14 марта 1996 г. №90 с приложениями №1,2,3,4,5 ""О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии".

32. Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ № 280 и государственного комитета санитарно-эпидемиологического надзора РФ № 88 от 5 октября 1995 г. (с приложениями № 1 и 2) "Об утверждении перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры работников".

33. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет".

34. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин".

35. Гигиенические критерии оценки условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса -Руководство Ф2.2.013-94 (извлечения).

36. ГОСТ 12.0.003-74 ССБТ (извлечения) "Классификация опасных и вредных производственных факторов".

37. Постановление Правительства РФ от 10.03. 1999 г. № 263 "Об организации и осуществлении производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте".

38. Постановление Минтруда РФ от 18.12.1998 г. №51 "Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (с изменениями по постановлению Минтруда РФ от 29.10.1999 г. №39).

39. Постановления Министерства труда РФ от 8 декабря 1997 г. № 61, от 16 декабря 1997 г. № 63, от 25 декабря 1997 г. № 66, от 26 декабря 1997 г. № 67, от 29 декабря 1997 г. № 68, от 30 декабря 1997 г. № 69, "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты". Постановление Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики". Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 1997 г. №70 "Об

утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики".

40. Инструкция о порядке применения списка производств, цехов профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. постановлением Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профсоюзов от 21.11.1975 г. № 273/П-20).

41. Постановление Минтруда России от 31.03.2003 года № 13 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятых на работах с вредными условиями труда».

42. Постановление Минтруда России от 31.03.2003 года № 14 «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».

43. Закон РФ от 19.07.1997 г. № 109-ФЗ "О безопасном обращении с пестицидами и ядохимикатами".

44. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ (В редакции Федерального закона от 13.03.2002г. №28-ФЗ) "О лицензировании отдельных видов деятельности".

45. Постановление администрации области от 13.07.98 г. № 183/36 "О мероприятиях, предусматриваемых в разделе "Охрана труда" коллективных договоров (соглашений) и их финансовом обеспечении".

46. Постановление администрации области от 16.07.98 г. № 187 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда".

47. Постановление администрации области от 13.11.1998 г. №294 "О проведении медицинских осмотров работников, занятых во вредных и опасных условиях труда".

48. Памятка по соблюдению законодательства РФ о труде и охране труда для предпринимателей без образования юридического лица (утв. приказом от 03.02.1999 г. № 17 департамента по труду и социальной защите населения администрации области).

49. Рекомендации по разработке положения "Об организации работы по охране труда на предприятиях (в организациях, учреждениях" всех отраслей хозяйства (утв. приказом от 03.02.1999 г. №17 департамента по труду и социальной защите населения администрации области).

50. Рекомендации по организации работ по охране труда на малых предприятиях, организациях и учреждениях (утв. приказом от 09.03.1999 г. №36 департамента по труду и социальной защите населения администрации области).

51. Рекомендации по эффективному применению средств индивидуальной защиты (утв. приказом от 08.06.2000 г. № 105 департамента по труду и социальной защите населения администрации области).

52. Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.02.2000 г. №65 "Об утверждении положения о государственной инспекции труда в субъекте Российской Федерации".

**Специалист по охране труда**

**О.А. Ухов**