

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

Информационный сборник
организации работ по охране труда
и технике безопасности

ст. Медведовская
январь 2018 год

Одним из главных направлений в области охраны труда является сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности. Создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах – одна из наиболее важных задач среди проблем производства, которая связана с вопросами социального партнёрства между работником и работодателем, затрагивая при этом интересы обеих сторон. Общество в целом несёт большие материальные и моральные потери из-за случаев производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, аварий и катастроф, связанных с производственной деятельностью.

Охрана труда – это способы и действия, которые обеспечивают и контролирует уровень безопасности рабочего места каждого работника.

Информационный сборник определяет основные положения обучения, проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте и разработан в помощь руководителям структурных подразделений интерната.

У каждого руководителя структурного подразделения имеются инструкции по охране труда на рабочем месте по видам работ и профессий, по которым проводится обучение и инструктаж.

Специалист по охране труда

Н.А. Шабельник

1. Основные понятия в области охраны труда.

Охрана труда — система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

В понятие охраны труда внесены принципиальные изменения по сравнению с формулировкой, ранее включенной в государственный стандарт системы ССБТ (ГОСТ 12. 0. 002-80 "Термины и определения"). Оно заключается в том, что уже само понятие "охраны труда" направлено не на голую схему (систему) различного рода мероприятий, а непосредственно на человека труда, работника, представляя охрану труда как систему обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. А сами мероприятия являются не чем иным, как способом реализации главной идеи, заложенной в понятие "охраны труда".

Понятие охраны труда по существу раскрывает главные направления, образующие замкнутые цепи системы обеспечения безопасности жизни и

здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, то есть эта система включает в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, которые каждое в отдельности или совокупности направлены на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, так и связи с ней. Поэтому нельзя отождествлять понятие охраны труда с техникой безопасности или гигиеной труда, которые являются всего лишь элементами охраны труда. Надо четко понимать, что охрана труда — это система, а условия труда, техника безопасности, производственная санитария и т. д. являются ее составляющими.

Безопасные условия труда - это условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

Гигиена труда - это система обеспечения здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические и иные мероприятия.

Промышленная санитария - это комплекс мероприятий, имеющих цель довести до приемлемого уровня риск воздействия на работника неблагоприятных условий производственной среды.

Негативные факторы трудового процесса приводят к снижению трудоспособности и ухудшению качества работ.

Длительное воздействие неблагоприятных условий труда может привести к нарушению здоровья работающего, развитию профессионального заболевания или инвалидности.

2. Общие принципы организации работы по охране труда в интернате

Работа по охране труда в интернате предусматривает совместные действия работодателя, работников, соответствующих профсоюзных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Обязанность, функции и права сторон, участвующих в работе по охране труда, определены законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

Основными направлениями деятельности при организации работ по охране труда в интернате являются:

2.1. Образование соответствующих служб и возложение на должностных лиц обязанностей, необходимых для организации работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, создания благоприятных условий для работников.

Так как, согласно статье 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда ответственность за состояние условий и охраны труда возлагается на работодателя, в его интересах распределить обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда между подразделениями и

специалистами, внося их (обязанности) в соответствующие положения о подразделениях или должностные инструкции.

2.2. Обеспечение служб, производственных подразделений и должностных лиц предприятия законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда. По всем производствам, участкам и видам работ (направлениям деятельности предприятия) должны быть нормативные правовые акты по охране труда, на основании которых обеспечивается безопасность труда работающих, разрабатываются инструкции по охране труда, стандарты предприятия системы безопасности труда (СТП ССБТ), другие виды нормативных правовых актов, осуществляется контроль за состоянием безопасности труда в интернате.

2.3. Планирование работ по охране труда и разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда в интернате. Включение мероприятий в коллективные договоры или соглашения по охране труда.

2.4. Установление льгот и компенсаций за работы с вредными или опасными условиями труда.

2.5. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, профилактическими средствами, в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.6. Организация обучения и повторной проверки знаний по охране труда (безопасности труда) руководителей, специалистов и рабочих, обеспечение инструктирования работников в установленном порядке.

3. Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников Интерната

Обучение и проверка знаний по охране труда проводится в соответствии с Постановлением от 13.01.2003 № 1/29 Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ, утвердившими "Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

Согласно этому документу обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники интерната, в том числе ее руководитель.

Руководители и специалисты интерната проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В

этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, иницирующей ее проведение.

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

Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций осуществляется органами федеральной инспекции труда.

Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний возлагается на руководителя учреждения, в структурных подразделениях интерната — на руководителя подразделения.

4. Порядок проведения инструктажей, цель их проведения

Основополагающим нормативным документом по организации и проведению инструктажа является ГОСТ 12.0.004—90 «ССБТ. Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

Особый вид обучения — инструктаж — подразделяется на пять подвидов:

- 1) вводный;
- 2) первичный на рабочем месте;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой.

Порядок проведения инструктажей по охране труда разработан как методические рекомендации руководителям подразделений и служб при осуществлении ими профилактических мер по предупреждению несчастных случаев и травматизма.



МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

« 31 » 423.000/2 20/4г.

№ 309

ст. Медведовская

**Об утверждении программы вводного инструктажа
в государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания Краснодарского края
«Медведовский психоневрологический интернат»**

В целях реализации требований охраны труда, установленных Трудовым кодексом РФ, в соответствии с п. 2.1.2 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 , п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить программу вводного инструктажа (приложение №1).
2. Специалисту по охране труда Н.А.Шабельник, ответственному за проведение вводного инструктажа, при проведении вводного инструктажа руководствоваться настоящим приказом.
3. Персональную ответственность за исполнением данного приказа возложить на специалиста по охране труда Н.А.Шабельник.
4. Администратору В.М.Трофимовой ознакомить ответственное лицо под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Г.В. Куделя

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ №1
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ.

1.1. Полное наименование нашего учреждения:

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат»; сокращенное: ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ».

Адрес учреждения: 352720 Краснодарский край, Тимашевский р-н, ст. Медведовская, ул. Ленина, 48.

Учреждение является некоммерческой организацией, находящийся в ведомственной подчиненности департамента социальной защиты населения Краснодарского края, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в департаменте по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края, текущий счет в банке по бюджетным и внебюджетным средствам, печать, штамп, бланки, наименование.

Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учреждение не имеет обособленных подразделений и филиалов.

Основными задачами нашего учреждения являются:

- осуществление социальной защиты проживающих в учреждении путем стабильного материально-бытового обеспечения, создания для них достойных условий жизни и благоприятного климата;
- осуществление мероприятий по медико-социальной реабилитации инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности;
- организация ухода и надзора за проживающими, их досуга, оказание медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий.

В соответствии со своими основными задачами и действующим законодательством Учреждение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан в соответствии с профилем учреждения, активное содействие адаптации их к новой обстановке и коллективу, создание для проживающих благоприятных условий жизни;

- предоставление проживающим благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой, обувью;
- организация рационального питания проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья;
- уход за проживающими в соответствии с установленными режимами содержания;
- медицинское обслуживание и лечение, проведение медицинской реабилитации и организации консультаций врачей-специалистов;
- профессиональное обучение инвалидов, их психологическую реабилитацию, привитие им бытовых навыков;
- содействие совместно с органами здравоохранения и социальной защиты населения в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, не моторными средствами передвижения;

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ

Охрана труда - это система законодательных актов и соответствующих им социальных, экономических, технических, гигиенических и организационных мероприятий, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

В России каждый имеет право на труд на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий. Принудительный труд запрещен (ст. 37 Конституции РФ).

При поступлении на работу между работником и администрацией учреждения заключается трудовой договор в письменной форме, где оговариваются права и обязанности работника и работодателя.

Каждый работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и промышленной гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в ходе производственной деятельности;
- на равное вознаграждение за равный труд;
- на объединение в профессиональный союз;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- на судебную защиту своих прав.

Со своей стороны работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу предприятия;
- выполнять установленные нормы труда.

При необходимости устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Временем заключения трудового договора считается фактический допуск к работе, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Иначе говоря, как только Вы приступили к работе – трудовой договор заключен и с этого момента на Вас распространяются «Правила внутреннего трудового распорядка». При этом необходимо помнить, что администрация предприятия не вправе требовать от рабочего или служащего работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением:

- продиктованных производственной необходимостью (на срок до одного месяца);
- простоя, при этом не допускается перевод квалифицированных рабочих на неквалифицированные работы;
- при ликвидации стихийных бедствий и аварий.

В выше указанных случаях согласия на перевод не требуется. Не требуется согласие рабочего на перевод, который был осуществлен в качестве дисциплинарного взыскания. В остальных случаях при переводе на другую работу администрация должна получить согласие рабочего, ИТР или служащего обязательно.

Не считается переводом на другую работу перемещение рабочего или служащего на другое место на том же предприятии без изменения специальности, квалификации, должности, размера заработной платы, льгот, преимуществ и иных существенных условий труда.

Режим труда и отдыха

Основным режимом рабочего времени всех работников учреждения является пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92-94), Постановлением Верховного Совета РФ №298/3-1 от 01.11.90 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охране материнства, детства на селе» для женщин, работающих на селе начало работы – в 8 часов, окончание – в 16 часов (обеденный перерыв: с 12-00 до 12час.48 мин.). Для мужчин устанавливается 40-часовая рабочая неделя: начало работы в 8-00 час. окончание в 17.00 час., обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час.

Сторожа, медицинский персонал, операторы котельной работают по утвержденному директором и согласованному с профсоюзной организацией графику с сохранением общей продолжительности рабочей недели(40 часов для мужчин и 36 часов для женщин).

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка, дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда.

Право на получение первого отпуска наступает через 6 месяцев непрерывного стажа работы на данном предприятии.

Очередные ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, составленным администрацией и согласованным с комитетом профсоюза предприятия.

Законодательством о труде запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продолжен в случае временной нетрудоспособности работника.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения рабочего или служащего, не использовавшего отпуск.

Предоставляется работникам отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок до 5 календарных дней в случае рождения ребенка, регистрации брака, свадьбы детей, смерти близких родственников.

Предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск женщинам, воспитывающим школьников младших классов (1-4 классов) в День знаний – 1 сентября, в день последнего звонка родителям детей выпускных классов, проводы в армию.

Время отдыха

Во время работы рабочим и служащим предоставляется перерыв для отдыха и питания.

Этот перерыв предоставляется через четыре часа после начала работы. Время обеденного перерыва не включается в рабочее время и регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка. Законодательством о труде установлено, что при пятидневной рабочей неделе рабочим и служащим предоставляется два выходных дня в неделю. При этом продолжительность непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев:

- предотвращения или ликвидации общественного или стихийного бедствия;
- предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи государственной или личной (коллективной) собственности;
- выполнения неотложных работ, от срочного выполнения, которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия;
- выполнение работы, приостановка которой невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывные технологические процессы и т.д.);
- выполнение неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

За работу в выходной или праздничный день предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

Охрана труда женщин

Законодательством Российской Федерации ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда.

- не допускается направление в командировки беременных женщин, матерей кормящих грудью, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет не привлекаются к сверхурочным работам и не направляются в командировки без их согласия.

Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск

Кроме отпуска по беременности и родам, женщине по ее заявлению предоставляется дополнительный отпуск до достижения ребенком возраста 1,5 лет частично оплачиваемый отпуск и до трех лет – без сохранения содержания. Этот отпуск засчитывается в общий стаж и непрерывный стаж и в течение его за женщиной сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

На основании статьи 265 трудового кодекса РФ труд лиц в возрасте до 18 лет в учреждении не применяется.

3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Трудовой распорядок на предприятии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, установленными администрацией предприятия по согласованию с первичной организацией профсоюза на основании типовых правил, утвержденных в установленном порядке.

Выполнение правил внутреннего трудового распорядка предприятия достигается за счет обеспечения всеми рабочими и служащими высокой трудовой дисциплины, своевременного и точного исполнения распоряжений администрации, постоянного повышения производительности труда, требований по охране труда, производственной санитарии, техники безопасности, противопожарной безопасности, бережного отношения к имуществу предприятия,

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, к работникам предприятия применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

За нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

До наложения взыскания администрация должна затребовать объяснение от нарушителя трудовой дисциплины.

4. НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ И ПРАВИЛ ОХРАНЫ ТРУДА

Законодательством Российской Федерации о труде установлено, что ни одно предприятие, цех, участок производства не могут быть приняты и введены в эксплуатацию, если на них не обеспечены здоровые и безопасные условия труда.

Основная задача работодателя - обеспечение здоровых и безопасных условий труда, осуществление постоянного контроля за соблюдением всеми работниками требований инструкций по охране труда и норм производственной санитарии.

На администрацию учреждения возлагается также обучение работников безопасным приемам работы, проведение всех видов инструктажа рабочих и служащих по охране труда, противопожарной безопасности.

Одним из видов инструктажей является данный инструктаж – вводный. Он проводится со всеми при поступлении на работу.

Следующий вид инструктажа – первичный инструктаж на рабочем месте, который будет проводить с Вами непосредственно руководитель подразделения. Вы будете проходить стажировку под наблюдением мастера или высококвалифицированного рабочего, который поможет Вам и обучит безопасным приемам работы, ознакомит с действующими инструкциями по охране труда и относящиеся к Вашей непосредственной деятельности. И только после проверки усвоения вами правил техники безопасности, безопасных методов и приемов работы Вы будете допущены к самостоятельной работе.

Кроме указанного инструктажа с Вами будут проводиться обязательные периодические инструктажи на рабочем месте один раз в три месяца и внеплановые инструктажи, которые проводятся при переводе с одного места работы на другое или при изменении технологического процесса или нарушении Вами или кем-либо из членов коллектива правил и инструкций по охране труда.

Контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляют органы Государственного надзора:

Росгортехнадзор, Роспотребнадзор, Химнадзор, Атомнадзор, Госкомприрода, Государственная инспекция труда и т.д., представители общественных организаций.

Высший надзор за точным исполнением законов о труде на территории Российской Федерации осуществляет Генеральный прокурор и подчиненными ему нижестоящими прокурорами.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ работающих на территории учреждения.

На территории учреждения площадью 20464 кв.м расположены следующие здания и сооружения:

- здание для проживания инвалидов (корпус №1);
- здание для проживания инвалидов (корпус №2);
- здание банно-прачечной с проходной;
- медпункт;
- гаражи на 11 боксов;
- котельная;
- дизельная;
- склады;
- столовая;

При передвижении по территории учреждения работающий должен знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут проходить при:

- выезде автомобиля из-за угла здания, из ворот помещения и въезде в них;
- нарушении правил маневрирования и движения автомобиля в стесненных условиях (узкие проезды, проезды между рядами автомобилей и т.д.);
- переноске (перевозке) предметов, отвлекающих внимание работающих или ограничивающих обзор пути движения;
- передвижении автомобилей и работающих по скользкому покрытию (гололед, грязь, и т.д.);
- превышении установленной скорости движения транспортных средств по территории учреждения;

Вход и выход работающих в учреждении должен осуществляться через проходную.

Запрещается проход работающих через въездные и выездные с территории учреждения ворота.

По территории предприятия следуйте только по пешеходным дорожкам. Не пытайтесь перелезть через сложенные строительные материалы, конструкции, детали, перепрыгивать через открытые люки, колодцы, траншеи, обойдите их.

Будьте внимательны к проводимым на территории предприятия строительным, монтажным и погрузочно-разгрузочным работам, выполняйте требования запрещающих плакатов и знаков.

6. ОСНОВНЫЕ ВРЕДНЫЕ И ОПАСНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФАКТОРЫ.

В зависимости от профессии и видов работ в нашем учреждении могут сопутствовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- электроток;
- движение транспорта;
- работы на высоте, в смотровых колодцах;
- несоблюдение требования правил техники безопасности может привести к несчастным случаям и профзаболеваниям.

Безопасные условия труда обеспечиваются:

- точным соблюдением инструкций по охране труда;
- выполнением только той работы, которой обучен, по которой проинструктирован, которая поручена тебе непосредственным руководителем;
- правильной организацией технологических процессов;
- содержанием производственных помещений и рабочих мест в соответствии с правилами и санитарно-гигиеническими нормами;
- правильной эксплуатацией оборудования, инструмента;
- соблюдение мер безопасности при работе с токсичными веществами;
- своевременным прохождением периодических медицинских осмотров;
- содержанием в исправном состоянии ограждающих устройств и защитных приспособлений на оборудовании;
- соблюдением личной гигиены труда.

Наиболее опасны нарушения требований ТБ при работе с электрооборудованием.

Основными мерами защиты человека от поражения электрическим током являются:

- применение токов безопасного напряжения;
- изоляция токоведущих частей и проводов;
- защита от прикосновения к токоведущим частям;
- защитные заземления и зануления;
- защитные отключения (блокировочные устройства), автоматически устраняющие опасности поражения электротоком;
- применение средств индивидуальной защиты.

7. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

Производственная санитария представляет собой систему организационных гигиенических и санитарно-гигиенических и санитарно-технических мероприятий и средств, предотвращающих воздействие на работающих опасных производственных факторов.

На отдельных рабочих местах создается такая производственная обстановка, когда технические и организационные мероприятия не обеспечивают надежной защиты от вредных производственных факторов. В этих случаях применяются средства индивидуальной защиты (СИЗ).

Для защиты глаз применяются защитные очки, щитки.

Для защиты кожных покровов от вредных факторов производственной среды используются защитные перчатки.

На работах, связанных с загрязнением рук и тела рабочим и служащим бесплатно выдается по установленным нормам смывающие средства, крема защитного и восстанавливающего действия. Все работники обеспечены сан-бытовыми помещениями для хранения спецодежды, а также умывальными комнатами для мытья после окончания рабочего дня.

В соответствии с законодательством РФ о труде на работах с вредными условиями труда или на работы связанные с загрязнением, рабочим и служащим выдается бесплатно по установленным нормам специальная одежда, обувь и другие СИЗ.

8. ХАРАКТЕРНЫЕ НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ, ИМЕВШИЕ МЕСТО В НАШЕМ УЧРЕЖДЕНИИ, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ.

Характерными травмами в нашем учреждении является падение с высоты при уборке помещений санитарками палатными, которое происходит при неправильной установке лестниц-стремянков, применении подручных средств, не предназначенных для этих целей (стульев, лестниц и др.) при уборке на высоте или замене занавесок и штор на окнах.

Неправильная организация места работы и небрежное обращение с электроинструментом во время работы столяра привело к открытому перелому большого пальца левой руки.

Для недопущения травматизма в учреждении необходимо изучение и строгое соблюдение всех инструкций по охране труда, производственных инструкций при работе на оборудовании, инструкции при работе электроинструментом.

Инструктажи по охране труда проводятся при приеме на работу, далее регулярно 1 раз в 3 месяца - повторный инструктаж на рабочем месте.

9. ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ И УЧЕТА НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Расследованию и учету подлежат все несчастные случаи (ожоги, травмы, отравления, тепловые удары и другие повреждения здоровья), произошедшие при выполнении трудовых обязанностей, а также при совершении каких-либо действий в интересах учреждения, хотя бы и без поручения администрации:

- на территории учреждения или в ином месте работы в течение рабочего времени;
- в пути следования на работу или с работы на транспорте предприятия;
- во время проведения воскресника, независимо от места его проведения, оказания шефской помощи;
- при авариях на производственных объектах, оборудовании;
- на транспортном средстве учреждения;
- в рабочее время из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, либо преднамеренного убийства работника при исполнении им трудовых обязанностей;

О каждом несчастном случае на производстве, пострадавший или очевидец должен сообщить непосредственному руководителю который обязан:

- срочно организовать первую медицинскую помощь пострадавшему и доставку в медпункт, поликлинику, травмпункт или другое лечебное заведение;
- сохранить на рабочем месте до начала работы комиссии по расследованию обстановку и состояния оборудования таким, каким оно было в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих, не приведет к авариям).

Руководитель подразделения, где произошел несчастный случай, обязан немедленно сообщить о случившемся руководителю учреждения, инженеру по охране труда, в первичную организацию профсоюза.

10. НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ В БЫТУ, В ПУТИ СЛЕДОВАНИЯ НА РАБОТУ И С РАБОТЫ

Несчастные случаи в быту, в пути следования на работу и с работы расследуются и оформляются в соответствии с «Положением о порядке расследования несчастных случаев произошедших в быту, в пути на работу или с работы»

Выяснение обстоятельств несчастного случая организуется администрацией учреждения совместно с первичной организацией профсоюза в течение трех суток с момента установления факта несчастного случая.

При выяснении факта несчастного случая должны быть выяснены причины, время и место происшествия, а также состояние пострадавшего в момент получения травмы.

11. ДЕЙСТВИЕ ПЕРСОНАЛА ВО ВРЕМЯ ПОЖАРА

При возникновении пожара или возгорания действуете оперативно, быстро, решительно в соответствии с инструкцией по действиям при пожаре в вашем подразделении, на вашем рабочем месте.

12. ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

При необходимости (получение травм, вывихов, поражение электрическим током, получение ожогов, теплового и солнечного ударов, остановка дыхания, отравление и т.п.) необходимо уметь оказывать первую помощь согласно «Инструкции при оказании первой доврачебной помощи пострадавшему», которая изучается на рабочем месте при прохождении первичного и повторных инструктажей.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ

За нарушение действующих инструкций по охране труда работники несут ответственность согласно действующему законодательству.

Составил:

Специалист по охране труда

Н.А.Шабельник



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 09.01.2018

№ 14

ст-ца Медведовская

**О введении и утверждении
положения и программы проведения инструктажей
по охране труда на рабочем месте**

Во исполнение требований постановления Министерства труда и социального развития РФ, Министерства образования РФ от 13 января 2003 года N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТа 12.0.004- 90 "Организация обучения безопасности труда", а также с целью своевременного и качественного проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить "Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте" (приложение 1).

2. Утвердить «Программу проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте с работниками структурных подразделений ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ» (приложению №2).

3. Руководителям структурных подразделений, ответственным за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте:

3.1. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, переводимыми из одного подразделения в другое, с работниками, выполняющими новую для них работу, со студентами, учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением работ, в соответствии с утвержденным "Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте» (приложению №1).

3.2. Проводить инструктажи на рабочем месте по «Программе проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте с работниками структурных подразделений ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ» (приложению №2).

3.3. Обеспечить наличие журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью.

Специалисту по охране труда Н.А. Шабельник и руководителям структурных подразделений, при разработке и применению инструкций по охране труда, руководствоваться положением утвержденным данным приказом.

4. Персональную ответственность за исполнением данного приказа возложить на специалиста по охране труда Н.А. Шабельник.

5. Администратору В.М. Трофимовой ознакомить ответственных лиц под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



Г.В. Куделя

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей
по охране труда на рабочем месте

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.2. Положение об организации проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей и стажировки на рабочем месте.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2. Первичный инструктаж.

2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят непосредственные руководители персонала, руководители структурных подразделений.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится с каждым работником по «Программе проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте», разработанной по каждой профессии, и инструкции по охране труда с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

2.3. В процессе первичного инструктажа руководитель знакомит работника под роспись с производственными инструкциями, руководствами по эксплуатации и другой технической документацией, которую должен знать работник, эксплуатирующий или обслуживающий производственное оборудование, машины, механизмы.

2.4. О проведении первичного инструктажа по охране труда на рабочем

месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.5. В графе "Вид инструктажа, № инструкции или ее наименование " указываются все номера инструкций по охране труда, перечисленных в Программе проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте по каждой профессии. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную в журнале инструкцию по охране труда.

1.6. Все рабочие, в том числе выпускники профтехучилищ, учебно-производственных (курсовых) комбинатов, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку (обучение безопасным методам и приемам работ), под руководством лиц, назначенных руководителем подразделения в Листе стажировки.

3. Стажировка.

3.1. Стажировка проводится после первичного инструктажа на рабочем месте в течение первых 2-14 смен, в зависимости от характера работы, квалификации работника, под руководством лиц, назначенных приказом директора учреждения.

3.2. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, исходя из характера выполняемых работ, но не менее двух смен.

3.3. Целью стажировки является практическое освоение, непосредственно на рабочем месте, навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

3.4. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые, а также переводимые на другую работу работники интерната рабочих профессий;

- рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;

3.5. Руководитель учреждения может освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного структурного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

3.6. Стажировка проводится по разработанным программам проведения первичного инструктажа на рабочем месте, в объеме инструкций по охране труда, а так же должностных обязанностей.

3.7. После проведения стажировки руководитель стажировки вместе с специалистом по охране труда должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки, в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

3.8. О проведении стажировки руководитель делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» (в графах с 10-12), с указанием количества смен стажировки, периода стажировки, обязательной подписью рабочего и лица проверившего знания и допустившего к самостоятельной работе.

4. Повторный инструктаж

4.1. Повторный инструктаж проходят все работники интерната независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы.

4.2. Периодичность проведения повторного инструктажа 1 раз в квартал.

4.3. Повторный инструктаж проводится непосредственным руководителем индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование, выполняющих аналогичную работу и в пределах общего рабочего места по «Программе проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте», в полном объеме первичного инструктажа.

4.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4.5. В графе "Вид инструктажа, № инструкции или ее наименование " указываются все номера инструкций по охране труда перечисленных в «Программе проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте» по каждой профессии. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную в журнале инструкцию по охране труда.

5. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных регламентов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

- при изменении технологического процесса, условий труда, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или

пожару, отравлению;

- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе: для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.3. Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работника.

5.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5.5. В графе "Причина проведения внепланового инструктажа" необходимо указать причину внепланового инструктажа, в графе "Вид инструктажа, № инструкции или ее наименование", указывается тема внепланового инструктажа и (или) номера инструкций по охране труда, по которым проводится инструктаж. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную инструкцию по охране труда.

6. Целевой инструктаж.

6.1. Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

6.2. Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ.

6.3. Целевой инструктаж оформляется в Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (или при проведении работ повышенной опасности в нарядах-допусках) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В графе "Вид инструктажа, № инструкции или ее наименование", указываются тема целевого инструктажа или номера инструкций по охране труда, по которым проводится инструктаж. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную инструкцию по охране труда.

7. Инструктаж по электробезопасности

7.1. Инструктаж по электробезопасности с присвоением первой группы допуска проводится с работниками, должностные обязанности которых не связаны с обслуживаем электротехнологического оборудования, но, выполняющими работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током. Перечень профессий (должностей), требующих обучения и аттестации по электробезопасности утверждается руководителем учреждения.

Инструктаж (обучение) проводится в следующем порядке:

- первичный - при поступлении на работу;
- повторный - один раз в год.

7.2. Инструктаж проводится по инструкции «Требования электробезопасности для неэлектротехнического персонала, для присвоения I группы по электробезопасности», разработанной инженером, ответственного за электрохозяйство интерната, согласованной с профсоюзным комитетом и утвержденной руководителем учреждения.

7.3. Инструктаж (обучение) по электробезопасности с присвоением I группы проводит инженер, ответственный за электрохозяйство, или другой работник из числа электротехнического персонала, с квалификационной группой по электробезопасности не ниже третьей, назначенный приказом директора учреждения.

7.4. О проведении инструктажа делают запись в журнале «Регистрации инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала с присвоением первой группы допуска», с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, в контрольном листе (если присвоение I группы осуществляется при поступлении на работу).

Специалист по ОТ

Н.А. Шабельник

ПРОГРАММА

проведения инструктажа по охране труда
на рабочем месте с работниками структурных подразделений
ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ»

1. Общие требования.

1.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, а также: переводимыми из одного структурного подразделения в другое, временными работниками, студентами и учащимися, прибывшими для прохождения практики, а также с работниками, выполняющими новую для них работу на территории учреждения.

1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте для работников структурных подразделений проводится по данной программе с учетом требований ССБТ, норм, правил и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации с учетом должности и видом выполнения работ.

1.3. Инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

1.4. Работники допускаются к самостоятельной работе после прохождения стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных способов работы.

1.5. Руководство учреждения по согласованию с специалистом по охране труда может освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3-х лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

2. Перечень основных вопросов инструктажа на рабочем месте:

2.1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в структурном подразделении. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.

2.2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

2.3. Опасные участки, оборудование, приборы. Средства безопасности применяемого оборудования (системы отключения электроэнергии, наличие

контуров заземления, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению травматизма при эксплуатации электрооборудования.

2.4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, приборов, инструмента и приспособлений, исправность изоляции, заземления и других средств защиты).

2.5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

2.6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

2.7. Схема безопасного передвижения работников на территории интерната, отдельных производственных участков.

2.8. Строгое соблюдение мер безопасности при нахождении на объектах повышенной опасности, таких, как прачечная, дезинфекторская, участках строительных и ремонтных работ.

2.9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

2.10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке первичных средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места расположения первичных средств пожаротушения в помещениях структурного подразделения.

2.11. Результаты проведения инструктажа на рабочем месте записываются в журнал «Регистрации инструктажа на рабочем месте».

Специалист по ОТ

Н.А. Шабельник

Используемая литература:

ГОСТ 12. 0. 002-80 "Термины и определения";

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007г. «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Трудовой кодекс РФ в редакции Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ статья 212, 219, 225 ;

Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» ;

ГОСТ 12.0.004–90 ССБТ «Организация обучения по охране труда».



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 09.01.2018

№ 8

ст-ца Медведовская

**Об утверждении положения
о расследовании и учете несчастных случаев
в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ»**

В соответствии со ст. ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "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", в целях охраны труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о расследовании и учете несчастных случаев в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ» (приложение 1).

2. Специалисту по охране труда Н.А. Шабельник в своей работе руководствоваться положением утвержденным данным приказом.

3. Персональную ответственность за исполнением данного приказа возложить на специалиста по охране труда Н.А. Шабельник.

4. Администратору В.М. Трофимовой ознакомить ответственных лиц под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Г.В. Куделя

ПОЛОЖЕНИЕ
о расследовании и учете несчастных случаев
в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ»

Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве разработано в соответствии со ст. ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "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" и определяет порядок расследования и учета несчастных случаев в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Расследованию и учету в соответствии с настоящим Положением подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

1.2. К лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

- граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- студенты образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащиеся образовательных учреждений среднего, начального профессионального образования и образовательных учреждений основного общего образования, проходящие производственную практику;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности.

1.3. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные

животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

а) в течение рабочего времени на территории учреждения или вне территории учреждения (включая установленные перерывы), а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем, либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в служебных целях по распоряжению или по соглашению сторон трудового договора;

в) при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя к месту выполнения работы и обратно, в том числе пешком;

г) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ

При несчастных случаях, работодатель обязан:

2.1. Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию.

2.2. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

2.3. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).

2.4. Немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и

иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего.

2.5. Принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

3. ПОРЯДОК ИЗВЕЩЕНИЯ О НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ

3.1. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

3.2. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

3.3. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте,

подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

3.4. О случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

3.5. Работодатель обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО РАССЛЕДОВАНИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

4.1. Для расследования несчастного случая в учреждении работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее 3 человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда (или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя), представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченное им лицо. Состав комиссии утверждается приказом работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда в подразделении, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

4.2. В расследовании несчастного случая у работодателя - физического лица принимают участие указанный работодатель или его полномочный представитель, доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к расследованию несчастного случая и на договорной основе.

4.3. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству.

4.4. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

4.5. Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом:

- в комиссию, кроме лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения профсоюзов. Работодатель образует комиссию и утверждает ее состав, возглавляет комиссию государственный инспектор по охране труда.
- по требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его

родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или председатель комиссии обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования;

- в случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы, в состав комиссии включается также представитель органа санитарно - эпидемиологической службы Российской Федерации.

4.6. При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда – главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель по охране труда, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, - руководитель этого территориального органа.

5. СРОКИ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

5.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение 3 дней.

5.2. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

5.3. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

6.1. При расследовании несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

6.2. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

6.3. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- другие документы по усмотрению комиссии.

6.4. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его

производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

6.5. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;
- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранными органами как уголовно наказуемое деяние.

6.6. Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются работодателем с участием профсоюзного либо иного уполномоченного работниками представительного органа для принятия соответствующих решений, направленных на профилактику и предупреждение несчастных случаев на производстве.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АКТА ПО ФОРМЕ Н-1 О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И УЧЕТА НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

7.1. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в двух экземплярах на русском языке, либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации согласно Приложению № 1.

7.2. При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

7.3. Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации (индивидуального предпринимателя), то акт по форме Н-1 составляется в 3 экземплярах, 2 из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является (являлся) пострадавший, 3-й

экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

7.4. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда.

7.5. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на производстве.

7.6. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем и заверяется печатью.

7.7. Работодатель в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве.

7.8. Акты по форме Н-1 регистрируются работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме.

7.9. Каждый несчастный случай на производстве, оформленный актом по форме Н-1, включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.

7.10. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом с документами и материалами расследования и копии актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего, председатель комиссии в 3-дневный срок после их утверждения направляет в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на производстве. Копии указанных документов направляются также в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации и территориальный орган государственного надзора по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольных им организациях (объектах). Копии актов о расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом вместе с копиями актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии в Федеральную инспекцию труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в территориальный орган государственного надзора информацию по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, выполненных в целях предупреждения несчастных случаев.

8.2. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, работодатель сообщает в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, в соответствующий профсоюзный орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора, - в эти органы.

8.3. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом - лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем решений государственного инспектора труда.

8.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалист по ОТ

Н.А. Шабельник



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 09.01.2018

№ 4

ст-ца Медведовская

**Об утверждении положения
по разработке, учету и применению
инструкций по охране труда
в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ»**

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ ст.212, ст.217, ст.225, Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 года №1/29 и Постановления Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002г. №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», а так же в целях охраны труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ» (приложение 1).
2. Специалисту по охране труда Н.А. Шабельник и руководителям структурных подразделений, при разработке и применению инструкций по охране труда, руководствоваться положением утвержденным данным приказом.
3. Персональную ответственность за исполнением данного приказа возложить на специалиста по охране труда Н.А. Шабельник.
4. Администратору В.М. Трофимовой ознакомить ответственных лиц под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Г.В. Куделя

ПОЛОЖЕНИЕ
по разработке, учету и применению
инструкций по охране труда
в ГБУ СО КК «Медведовский ПНИ»

1. Общие требования

1.1. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности и труда к конкретной выполняемой работе, знание и соблюдение которых обеспечивает безопасность труда в процессе выполнения работ в организации.

1.2. Инструкция по охране труда разрабатывается для профессии, должности, специальности согласно штатному расписанию или вида выполняемой работы.

1.3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе:

- межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда;
- требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования;
- технологической документации организации с учетом конкретных условий;
- документов, определяющих трудовую функцию по соответствующей профессии, должности, специальности (должностных инструкций, производственных (по профессии) инструкций, карт рабочих мест, др.).

1.4. Инструкции по охране труда должны быть разработаны и утверждены до создания нового структурного подразделения (участка), ввода в эксплуатацию нового оборудования (аппаратуры), изменения технологии.

1.5. Уровень требований безопасности труда в инструкциях не может быть ниже, чем он установлен по сходным позициям в правилах устройства и безопасной эксплуатации различных видов оборудования, технических регламентах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и гигиенических нормативах, государственных стандартах, в том числе, системах стандартов безопасности труда, отраслевых стандартах.

1.6. Инструкции по охране труда являются обязательными документами для руководителей и исполнителей работы.

1.7. Постоянный контроль за выполнением требований инструкций по охране труда работающими возлагается на руководителей структурных подразделений, руководителя организации и его заместителей.

2. Порядок разработки, пересмотра, согласования и утверждения инструкций по охране труда

2.1. Инструкции по охране труда разрабатывают руководители соответствующих структурных подразделений. Инструкции утверждаются приказом руководителя организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Методическое руководство и контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

2.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

2.4. Пересмотр инструкций должен производиться не реже 1 раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда досрочно пересматриваются:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России;

2.6. У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект действующих в структурном подразделении инструкций по охране труда для работников данного подразделения, а также перечень этих инструкций.

2.7. Местонахождение инструкций по охране труда определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними работниками. Инструкции по охране труда могут быть выданы им на руки (под расписку в журнале учета инструктажа) для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

2.8. Учет инструкций по охране труда для работников осуществляет специалист по охране труда.

3. Содержание инструкций по охране труда

3.1. Каждой инструкции по охране труда должно быть присвоено наименование. В наименовании указывается для какой должности, профессии, специальности или вида работ она предназначена.

Примеры: «Инструкция по охране труда для электросварщика», «Инструкция по охране труда для персонала лаборатории».

3.2. Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

3.2.1. «Общие требования безопасности».

3.2.2. «Требования безопасности перед началом работы».

3.2.3. «Требования безопасности во время работы».

3.2.4. «Требования безопасности в аварийных ситуациях».

3.2.5. «Требования безопасности по окончании работы».

3.3. Раздел «Общие требования безопасности» должен содержать следующие сведения:

а) условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей должности, специальности, профессии или к выполнению соответствующего вида работ (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей и т. п.);

б) требования по выполнению режима труда и отдыха;

в) перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;

д) требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

е) порядок уведомления работодателя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

ж) указание об оказании первой (доврачебной) помощи;

з) правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы;

3.4. В раздел «Требования безопасности перед началом работы» следует включать:

а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;

б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т. п.;

в) порядок проверки исходных материалов (заготовок, полуфабрикатов);

г) порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования, порядок получения задания и ознакомления с процессом работы (письменно, устно);

д) требования производственной санитарии;

3.5. В разделе «Требования безопасности во время работы» необходимо предусматривать:

а) требования безопасного обращения с исходными материалами;

б) указания по безопасному содержанию рабочего места;

в) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций, несчастных случаев или травмирования;

г) требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников;

3.6. В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» следует излагать:

а) прогноз основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

б) действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

в) порядок эвакуации работников организации;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;

д) средства и способы пожаротушения, номер телефона пожарной части;

е) порядок извещения руководства организации об аварийных ситуациях;

3.7. Раздел «Требования безопасности по окончании работы» должен содержать:

а) порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе — порядок передачи их по смене;

б) порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;

в) требования к соблюдению личной гигиены и производственной санитарии;

г) порядок извещения руководителя о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы;

3.8. Тексты разделов 3.4 — 3.7 должны быть изложены в повелительном наклонении единственного числа.

Пример: «должен проверить», «обязан отключить и т. п.

3.9. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными техническими нормами, то они должны быть указаны в инструкции (величина зазоров, расстояние и т. п.).

4. Порядок оформления инструкций

4.1. На титульном листе инструкции по охране труда в верхнем правом углу располагаются следующие сведения: «Утверждена», вид документа (приказ), которым утверждена инструкция, и его реквизиты; отметка об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Все, вводимые в действие инструкции по охране труда, должны быть зарегистрированы в специальном журнале у специалиста по охране труда с присвоением инструкции порядкового номера.

4.3. Инструкция по охране труда вступает в действие со дня ее утверждения, если другой срок не оговорен в приказе о ее утверждении.

4.4. До истечения срока действия инструкция по охране труда должна быть пересмотрена и заново утверждена.

4.5. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом по организации ее действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции, ставятся дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции.

4.6. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

Специалист по ОТ



Н.А. Шабельник



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«МЕДВЕДОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 09.01.2018

№ 9

ст-ца Медведовская

**Об утверждении положения
о порядке обеспечения работников учреждения
специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", в целях охраны труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Медведовский психоневрологический интернат», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке обеспечения работников учреждения специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты» (приложение 1).
2. Специалисту по охране труда Н.А. Шабельник ответственному за обеспечение работников учреждения специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в своей работе руководствоваться положением, утвержденным данным приказом.
3. Персональную ответственность за исполнением данного приказа возложить на специалиста по охране труда Н.А. Шабельник.
4. Администратору В.М. Трофимовой ознакомить ответственных лиц под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Г.В. Куделя

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения работников учреждения
специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты
(далее – Положение)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;

- приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия.

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на

работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств.

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

4.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

4.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства.

4.5. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств с составлением акта.

6. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.1. Работникам, указанным в Перечнях выдачи средств индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и

подкладке пояса брюк несмываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора учреждения.

5.7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки.

5.8. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.16. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

5.17. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.18. Заместитель директора по охране труда, непосредственные руководители работников учреждения контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

5.20. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.21. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение б).

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение.

6.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной учреждения.

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у ответственного за выдачу СИЗ.


7. Заключительные положения.

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

Специалист по ОТ



Н.А. Шабельник