

ПРИНЯТО на Общем собрании
коллектива работников ГБДОУ № 59
протокол № 1
от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 59
_____ Е.Г. Голланд
Приказ от 31.08.2022 г. № 09 – ОТ

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях соблюдения требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в ГБДОУ детский сад № 59 (далее – учреждение), в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя учреждения).

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Типового положения о системе управления охраной труда в организации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н, с учетом специфики деятельности учреждения, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

Настоящее положение устанавливает структуру Системы управления охраной труда, в которой является руководящим документом, определяющим основные аспекты и направления деятельности учреждения в области охраны труда, и определяет локальные нормативные акты, в которых развернуто отражаются и устанавливаются процедуры в области охраны труда.

СУОТ представляет собой единство:

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

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

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

Основные процессы, политика и цели в области охраны труда определяются и настоящим Положением и локальными нормативными актами.

Возложение ответственности и функций в части обеспечения функционирования СУОТ на конкретных работников, введение списков и перечней, планирование краткосрочных мероприятий и мероприятий со сроками исполнения до года регулируются приказами учреждениям.

2. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Учреждение вырабатывает основные принципы Политики в области охраны труда учреждения (далее – Политики) совместно с работниками учреждения и декларирует ее в настоящем разделе.

2.2. Политика устанавливает, что приоритетными задачами учреждения являются:

а) гарантированное выполнение учреждением обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда;

б) обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2.3. Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности

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

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в ДООУ, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

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

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение общего собрания работников учреждения.

2.4. Политика учреждения в области охраны труда является открытым документом и должна быть доступна всем работникам, а также иным заинтересованным лицам.

2.5. Доведение Политики до каждого работника осуществляется при приеме на работу и в рамках обучения и (или) инструктажей по охране труда.

2.6. Политика постоянно анализируется на пригодность и соответствие целям и задачам в области охраны труда, подлежит пересмотру при изменении требований законодательства по охране труда, реорганизации учреждения, технологических изменений в учреждении и т.п.

2.7. В соответствии с основными направлениями Политики учреждение определяет основные цели и задачи для определенного периода времени с учетом выявленных опасностей и профессиональных рисков, результатов анализа производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также изменяющихся потребностей и приоритетов.

2.8. Для достижения заявленных целей учреждение принимает на себя следующие обязательства:

а) обеспечение соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям международных соглашений, отраслевых и локальных нормативных актов по охране труда профессиональной безопасности и здоровья;

б) обеспечение безопасных условий труда, предотвращение травм и ухудшения состояния здоровья, снижение профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий;

в) осуществление выявления, оценки и управления профессиональными рисками с учетом особенностей функционирования учреждения и характерных видов деятельности;

г) обеспечение эффективного функционирования и непрерывного совершенствования системы управления охраной труда;

д) привлечение работников учреждения к активному участию в работах по охране труда.

2.9. Учреждением гарантируется выделение ресурсов, создание всех необходимых условий для реализации заявленных обязательств. Любые инициативы работников учреждения и других заинтересованных сторон, направленные на обеспечение и улучшение условий и охраны труда, будут поддержаны и по достоинству оценены.

2.10. Ответственные лица по охране труда учреждения обеспечивают доведение политики в области охраны труда до сведения работников, понимание и поддержку ее на всех уровнях управления.

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Цели учреждения в области охраны труда (далее – цели) содержатся в разделе 2 настоящего Положения и устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой.

3.2. Цели достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения и локальными нормативными актами учреждения по охране труда.

3.3. Цели сформулированы с учетом необходимости оценки их достижения.

3.4. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.5. При выборе целей в области охраны труда учитываются их следующие характеристики:

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

б) возможность учета:

1) применимых норм;

2) результатов оценки рисков;

3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.6. При планировании достижения целей работодателем определяются:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на процессы учреждения.

3.7. Основной целью является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

Обеспечение функционирования системы управления охраной труда достигается вовлечением в процесс всех работников учреждения. На определенные лица, в соответствии с их основными должностными обязанностями, уровнями управления возлагаются функции и управленческие роли в области охраны труда.

Управленческие роли и должностные обязанности и функции по охране труда, которые должны выполнять работники в управленческих ролях, определяет работодатель и закрепляет их в локальном нормативном акте.

Возложение управленческих обязанностей в сфере охраны труда на конкретных работников регулируется приказами учреждения.

5. Процессы, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования утверждается в настоящем разделе.

Процесс обучения и подготовки работников по охране труда, принимая во внимание характер и содержания выполняемых работ, квалификацию и компетентность, необходимую для безопасного выполнения должностных обязанностей, устанавливает работодатель и декларирует в локальных нормативных актах, в частности:

требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в специализированных организациях;

перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;

вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

состав комиссии по проверке знания требований охраны труда;

регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

Процедура оценки и управления профессиональными рисками, с учетом специфики деятельности учреждения, процедура идентификации и фиксации опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, определяется работодателем в соответствующем локальном нормативном акте.

В учреждении применяются знаки безопасности. Применение знаков безопасности расширяет круг мероприятий, способствующих предотвращению несчастных случаев среди работников учреждения. Данные сведения задекларированы в Положении о знаках безопасности, утвержденном приказом учреждения.

Процессы, направленные на организацию и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников посредством медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников определяется работодателем и декларируется в локальном нормативном акте.

Процессы, направленные на информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях определяется работодателем и декларируется в локальном нормативном акте.

Процесс информирования работников об их трудовых правах включает в себя следующие формы доведения информации:

- 1) Включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- 2) Ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- 3) Проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров сторон трудовых отношений;
- 4) Изготовление и распространение аудиовизуальной продукции: информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- 5) Использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) Размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- 7) Проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

Процессы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами с учетом специфики деятельности определяются работодателем и декларируются в локальном нормативном акте.

Перечни профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, определенных на основании типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств утверждается приказами учреждения.

Процессы, направленные на защиту работников, при выполнении работ повышенной опасности определяются работодателем и декларируются в локальном нормативном акте.

Процессы, направленные на обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений, при эксплуатации оборудования, при осуществлении технологических

процессов, при эксплуатации применяемых инструментов, при применении сырья и материалов, раскрываются и декларируются в инструкциях по охране труда, планах производства работ и прочей технической документации.

Процедура организации проведения подрядных работ и (или) снабжения безопасной продукцией, включая функции контроля и координации работ и качества товаров, работ, услуг, с учетом специфики деятельности определяется работодателем и декларируется в локальном нормативном акте.

В целях обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников, для предотвращения возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов работодатель декларирует следующие принципы и мероприятия, которые декларируются в Правилах внутреннего трудового распорядка и других документах кадрового делопроизводства:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников

Процедура реагирования на несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы), аварии и инциденты в учреждении, с учетом специфики деятельности, определяется работодателем и декларируется в локальном нормативном акте.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

С целью планирования мероприятий по реализации процедур в области охраны труда, улучшения условий труда и достижения целей в области охраны труда работодатель ежегодно разрабатывает и утверждает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель назначает ответственных за охрану труда лиц по подразделениям или по учреждению в целом, а также ответственных за реализацию мероприятий по улучшению условий труда.

В конце каждого календарного года ответственными за реализацию мероприятий по улучшению условий труда составляется План мероприятий по улучшению условий труда на очередной календарный год, с учетом сведений и невыполненных мероприятий в текущем году.

Контроль функционирования СУОТ предусматривает:

- организацию учета и анализа показателей состояния охраны труда;
- определение критериев оценки состояния охраны труда;
- выявление опасностей, оценку профессиональных рисков;
- анализ эффективности плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении;
- состояние производственного травматизма в учреждении.

Основной принцип контроля функционирования СУОТ – это проведение регулярных проверок на разных уровнях управления учреждением.

Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда в учреждении применяется следующая многоступенчатая система контроля:

- постоянный (текущий) контроль (1 ступень контроля);

периодический контроль (2 ступень контроля);
реагирующий контроль (3 ступень).

Постоянный контроль проводится для контроля состояния рабочего места, применяемого оборудования; выполнения работ работником в рамках осуществления технологических процессов и операций, в том числе выполнения работ повышенной опасности, перечень которых утверждается в учреждении отдельным локальным нормативным актом; идентификация опасностей, примерный перечень которых приведен в соответствующем локальном нормативном акте»; мониторинга показателей реализации процедур по охране труда, а также реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно.

Периодический контроль проводится для контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, оценка профессиональных рисков; обучение руководителей и работников по вопросам охраны труда; проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п. Проводится ответственными лицами согласно приказам учреждения, руководителями структурных подразделений.

Реагирующий контроль – для учета и анализа проявившихся инцидентов, аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также при изменении государственных нормативных требований охраны труда и осуществляется комиссией, утверждаемой приказом учреждения.

По результатам реагирующего контроля в зависимости от того, какое из событий произошло в учреждении, может быть предусмотрено проведение внеплановой оценки рисков. Комиссия определяет корректирующие действия для предотвращения несчастных случаев, которые фиксируются в документах по расследованию данных событий.

В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

По результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащие результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности, информация до работников доносится в результате внеплановых событий (если такие имеют место быть: внеплановые инструктажи, внеочередные обучения и т.д.), либо по посредством электронных средств связи.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

В учреждении реализуются процедуры, направленные на минимизацию негативного воздействия опасных профессиональных рисков, задекларированные в документации СУОТ. Реализуются мероприятия, предусмотренные ежегодным «Планом мероприятий по улучшению условий труда».

Планирование улучшения функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательности учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководства;

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

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов определенных для развития процедур;

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

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

В план мероприятий по улучшению функционирования СУОТ включается план мероприятий по улучшению условий охраны труда в учреждении, разработанный по результатам СОУТ.

План мероприятий по улучшению функционирования СУОТ в учреждении формируется в случае неудовлетворительного анализа эффективности функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микроповреждения (микротравмы), аварии и инциденты в учреждении

Для обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и микроповреждений (микротравм) устанавливаются действия, направленные на выявления потенциально возможных аварий в рамках Стандартов СУОТ. Порядок действия в случае возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний определяется и декларируется в Порядке учета микроповреждений (микротравм) работников и других локальных документах учреждения, планах реагирования на аварии и ликвидации их последствий.

10. Управление документами СУОТ

Стандарты СУОТ, приказы учреждения, перечни, списки и другие локальные нормативные акты в СУОТ должны:

вестись надлежащим образом;

утверждаться приказом учреждения;

храниться в одном месте, обеспечивающем с одной стороны сохранность документации, с другой стороны доступность к документации работников учреждения. С целью предоставления информации о СУОТ в учреждении могут предоставляться работникам как оригиналы документов СУОТ, так и их копии, скан-копии, в том числе в электронном виде;

пересматриваться полностью или частично документы в СУОТ при изменении законодательства (если данные изменения затрагивают положения, указанные в документах), изменении в штатном расписании учреждения и пр. (если данные изменения затрагивают положения, указанные в документах); для документов, срок пересмотра которых установлен законом – в сроки, установленные законом.

Допускается возможность ведения документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки хранения документов, для которых данный срок установлен законом, устанавливается в соответствии с законом. Остальные документы должны храниться в учреждении в течение всего времени действия (легитимности) документа и не менее 6 месяцев после окончания действия документа.

Необходимость участия работников в разработке тех или иных документов в СУОТ определяется исходя из управленческих ролей и должностных обязанностей и функций работников по охране труда, которые определены в соответствующем локальном нормативном акте.

Любой работник учреждения может изъявить желание и участвовать в разработке локальных нормативных правовых актов в СУОТ.

Требований к оформлению, форматированию, исполнению (рукописному или машинному набору), сшивки, нумерации, визуальному исполнению, форме и формату документации в СУОТ не предъявляется.

В качестве особого вида документов в СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы и записи, включая акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ; журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях; записи данных о воздействиях трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников; результаты контроля функционирования СУОТ.

В случае обнаружения ошибок, описок, опечаток, помарок, излишних отметок в документации данные допускается исправлять с отметкой «исправленному верить», подписью руководителя учреждения (или другого уполномоченного лица) и печатью учреждения.

Положение подготовил:

Зам. зав. по АХР

_____ И.Г.Хрунова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 59 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Голланд Елена Геннадьевна, Заведующий

14.07.23 11:43 (MSK)

Сертификат BFBC3C5030A1E1F986DD0FE46E31CD12