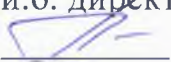


КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Кургане

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации института (протокол от
« 15 » 03 20 17 г. № 19) учтено»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора института
 Л.В. Акишина
« 15 » 03 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее СУОТ) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230 - 2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007- 2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно - правовыми актами об охране труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- принципы, цель и основные задачи организации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- распределение обязанностей между субъектами работ по охране труда, работниками и обучающимися;
- направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Курганском институте железнодорожного транспорта – филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в городе Кургане (далее – Институт, КИЖТ УрГУПС).

1.4 Принципами организации работ по охране труда в Институте являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;

- профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда;

- неукоснительное исполнение требований охраны труда всеми работниками Института, а также соблюдение требований безопасности обучающимися;

- вовлеченность всего коллектива Института в мероприятия по охране труда;

- ответственность руководителей за организацию работ по охране труда.

1.5 Цель работ по охране труда:

- обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников Института в процессе трудовой деятельности, обучающихся – в процессе образовательной деятельности.

1.6 Задачи в сфере охраны труда:

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом и образовательном процессе оборудования, приборов и технических средств;

- формирование и поддержание безопасных условий труда;

- контроль соблюдения требований охраны труда;

- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую и образовательную деятельность в Институте;

- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую и образовательную деятельность в Институте, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

1.7 Направления работ по охране труда:

- обучение и проверка знаний требований охраны труда работников института, инструктажи по охране труда работников и обучающихся;

- контроль состояния условий труда;

- разработка программ обучения по охране труда и инструкций по охране труда для работников по видам выполняемой работы;
- специальная оценка условий труда;
- периодические медицинские осмотры (обследования) работников;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основными принципами СУОТ являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников Института, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно - методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками;
- ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи СУОТ в Институте:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Институте;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Институте, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3. ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

- повышение результативности СУОТ;
- снижение потенциально нежелательных ситуаций. Обеспечение своевременного и полного устранения потенциальных несоответствий в области охраны труда по результатам внутренних и внешних аудитов, проверок;
- ежемесячное информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- повышение квалификации работников, проведение обучения и проверка знаний работников института в области охраны труда обмен опытом.

4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. Структура СУОТ.

4.1.1. Организация СУОТ является трехуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

4.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

4.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Института.

4.1.5. Порядок организации работы по охране труда в Институте определяется Уставом УрГУПС, Правилами внутреннего трудового

распорядка, Положением КИЖТ УрГУПС, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Функции директора Института при осуществлении управления охраной труда:

- осуществляет общее управление охраной труда Института;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Института;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Института;
- утверждает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

4.3. Специалист по охране труда:

Функции службы охраны труда в Институте возлагаются на специалиста по охране труда, который подчиняется непосредственно директору института и заместителю директора по административно-хозяйственной работе института.

4.3.1. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (отраслевыми), коллективным договором,

соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Института.

4.3.2. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Института;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности, ведение нормативной документации;
- организация проведения и контроль прохождения работниками периодических профилактических медицинских осмотров (обследований), флюорографических обследований;
- организация расследования несчастных случаев на производстве, в ходе образовательного процесса, участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев;
- проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу в Институт;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда на рабочем месте.

4.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

4.4.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Института.

4.5. Организация работ по обеспечению охраны труда

4.5.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и работниками Института;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

– разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

4.5.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

4.5.2.1. Роль директора Института в управлении охраной труда направлена на создание результативной СУОТ.

Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы.
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию работников на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

4.5.2.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- организует работу по соблюдению в производственном процессе норм и правил охраны труда;

4.5.2.3. Главный инженер:

– обеспечивает контроль за безопасностью используемых в производственном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств производственного процесса;

- контролирует своевременное проведение инструктажа работников, его регистрацию в журнале.

– обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий Института, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

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

– организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности,

наличия радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;

4.5.2.3. Главный бухгалтер

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;

- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля.

4.5.2.4. На специалиста по охране труда возлагается:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности, ведение нормативной документации;

- участие в проведении административно-общественного трехступенчатого контроля;

- оказывает подразделениям института методическую помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- организация проведения и контроль прохождения работниками периодических профилактических медицинских осмотров (обследований), флюорографических обследований;

- организация расследования несчастных случаев на производстве, в ходе образовательного процесса, участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев;

- проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу в Институт;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда на рабочем месте.

4.5.2.5. Обязанности работников

Работники Института в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины;

- проходить подготовку по охране труда;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- перед началом рабочего дня (рабочей смены) проводить осмотр своего рабочего места;
- следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Проведение инструктажей по охране труда включающие в себя изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

5.2. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей по охране труда.

5.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

5.3.1. Вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда при приеме на работу со всеми принимаемыми на работу лицами.

5.3.2. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит ответственный структурного подразделения - руководитель направления по охране труда, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом директора Института.

5.3.3. Первичный, повторный, инструктаж проводит должностное лицо со всеми работниками своего структурного подразделения не реже одного раза в 6 месяцев по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме;

5.3.4. Внеплановый инструктаж проводится:

– при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а

также инструкций по охране труда;

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

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

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе более 30 дней – при работах с повышенными требованиями безопасности, более 2 месяцев – при обычных работах);

- по решению работодателя.

5.3.5. Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности, фиксируется в журнале инструктажей на рабочем месте;

- непосредственными руководителями работ при привлечении к ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, фиксируется в журнале инструктажей на рабочем месте;

- непосредственными организаторами, кураторами, либо классными руководителями при проведении массовых мероприятий, мероприятий общественно-полезного труда, внеаудиторных и других мероприятий, мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, фиксируется в контрольных листах инструктажей с обучающимися;

5.3.6. Первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой лицом, проводившим инструктаж, приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы.

5.3.7. С работниками в течение месяца после приема на работу в Институте проводится обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда в порядке, установленном ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.8. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные виды работ либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти виды работ.

5.3.9. После обучения работников подразделения безопасным методам и приемам выполнения работ комиссия по проверке знаний требований охраны труда проводит проверку теоретических знаний и практических навыков работников рабочих профессий в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.3.10. Периодичность обучения и проверки знаний требований охраны труда работников устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими безопасность конкретных видов работ, исходя из характера профессии, вида и специфики работ, но не реже одного раза в год.

5.3.11. Результаты проверки знаний оформляют протоколом установленного образца (форма протокола проверки знаний указана в Приложении No1 настоящего Положения).

5.3.12. При получении работником неудовлетворительной оценки повторную проверку знаний назначают в течение месяца. До повторной проверки он к самостоятельной работе не допускается.

5.4. Обучение руководителей и специалистов.

5.4.1. Директор, специалист по охране труда, работники, осуществляющие организацию, руководство, контроль и технический надзор за проведением работ в подразделениях Института, и на которых работодателем возложены обязанности по организации работы по охране труда, проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в образовательной организации профессионального образования в установленные сроки по установленным программам, но не реже одного раза в три года.

5.4.2. Руководители и специалисты подразделений, не указанные в п. 5.4.1, проходят 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.

5.4.3. Лиц, вновь назначенных на должность руководителей и специалистов подразделений Института допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (в структурных подразделениях Института).

Для обучения требованиям охраны труда руководителей и специалистов подразделений осуществляют в Институте комиссия по

Для обучения требованиям охраны труда руководителей и специалистов подразделений осуществляют в Институте комиссия по проверке знаний по охране труда работников института, прошедшие обучение и проверку знаний в образовательной организации профессионального образования.

5.4.4. И проведение проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов подразделений в Институте приказом (распоряжением) директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательных организациях профессионального образования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.4.5. Результаты проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов подразделений Института оформляют протоколом по форме установленного образца (форма протокола проверки знаний указана в Приложении 1 настоящего Положения).

5.5. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда всех работников Института независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, при этом осуществляют проверку 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 осуществляют проверку 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;

– по требованию директора.

5.6.1. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда всех работников определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

Настоящее Положение устанавливает, что специалистом по охране труда, зам. директора по административно-хозяйственной работе, директором осуществляется мониторинг, оценка качества и последующая оптимизация системы управления охраной труда. При этом в расчет берутся следующие критерии:

- своевременность проведения обучения и инструктажей работников;
- результативность проверок знаний работников, полученных на обучении и инструктажах;
- соответствие локальных нормативных актов Института, положениям, нормативно-правовым актам на федеральном, региональном и муниципальном уровне;
- практическая эффективность функционирования системы управления охраной труда (минимальное количество прецедентов, связанных с нарушением норм безопасности труда, минимальное количество замечаний со стороны проверяющих органов).

Настоящее Положение устанавливает, что мониторинг СУОТ осуществляется посредством методов:

- наблюдения;
- анализа документов;
- экспертной оценки.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

7.1. Основные виды контроля функционирования системы управления охраной труда и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выполнение работ работником;

– контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров.

– учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению.

7.2. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

7.3. Проведение регулярных проверок предполагает:

- двухступенчатый контроль;
- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

7.4. Контроль за состоянием охраны труда осуществляет:

- I уровень контроля – специалист по охране труда;
- II уровень контроля – заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- III уровень контроля – директор Института.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляется в форме акта (форма акта представлена в Приложении №2 настоящего Положения».

8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Института устанавливает зависимость улучшения функционирования от результатов контроля и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения СУОТ директор Института проводит анализ эффективности функционирования системы управления охраной труда, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность системы управления охраной труда обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике по охране труда;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда.

9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

9.1. В соответствии с настоящим положением работник Института или группа таковых при несчастном случае обязаны:

- оказать первую помощь пострадавшим, вызвать скорую помощь, обратиться в иные экстренные службы при необходимости;
- при наличии необходимых знаний и доступа - вмешаться в технологический процесс, который привел к возникновению несчастного случая, и остановить его (либо видоизменить так, чтобы действие вредных или опасных факторов производства было прекращено);
- проинформировать об инциденте руководство Института, а также службу охраны труда.

Настоящее Положение устанавливает, что расследование несчастных случаев, а также ведение необходимой документации об инциденте осуществляется специалистом по охране труда.

9.2. Проводится подготовка работников и обучающихся для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий с помощью проведения учений по эвакуации.

9.3 Эвакуацию проводят преподаватель безопасности жизнедеятельности совместно со специалистом по охране труда два раза в год.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. Вся документация по СУОТ разрабатывает специалист по охране труда, утверждает директор Института.

10.2. Перечень документов по охране труда, наличие которых обязательно для Института:

1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.
2. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.

3. Журнал трехступенчатого контроля.
 4. Инструкции по охране труда;
 5. Приказы директора по вопросам охраны труда (копии)
- Документация хранится у специалиста по охране труда.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников
КИЖТ УрГУПС

(полное наименование организации)

« ____ » _____ 201__ г.

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201 г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____
 (Ф.И.О., должность)

членов: 1) _____
 (Ф.И.О., должность)

2) _____
 (Ф.И.О., должность)

3) _____
 (Ф.И.О., должность)

провели проверку знаний требований охраны труда работников по
Программа обучения по охране труда и проверке знаний требований
охраны труда.

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме **40 часов**

(количество часов)

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская) | Результат проверки знаний (сдал, не сдал), № выданного удостоверения | Причина проверки и знаний (очередная, внеочередная) | Подпись проверяемого |
|-------|--------|-----------|---|--|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии
 1) _____
 (Ф.И.О., подпись)

2) _____
 (Ф.И.О., подпись)

3) _____
 (Ф.И.О., подпись)

А К Т № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

проверки состояния охраны труда в _____ КИЖТ УрГУПС _____
(наименование подразделения)

СП _____; кабинет _____

Комиссия в составе _____

провела проверку организации рабочего места, санитарного состояния рабочего места, соблюдение правил охраны труда, электробезопасности, пожаробезопасности.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Подписи членов комиссии: _____

Лист согласования

Зам. директора по АХР _____  А.Р. Ахметов

нач. отдела кадров _____  М.В. Бороздина

нач. ОДО _____  Е.П. Дальке

гл. бухгалтер _____  Л.Я. Дворникова

юрисконсульт _____  Е.М. Патракова