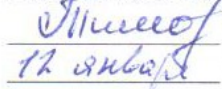


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Пермская государственная ордена «Знак Почета» краевая
универсальная библиотека им. А.М.Горького»
(ГКБУК «ПГКУБ им. А.М.Горького»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГКУБК «ПГКУБ им.А.М.Горького»

 Н.А. Тимофеева
12 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГКБУК

«ПГКУБ им. А.М.Горького»

 Е.В. Сеземина

13 января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В ГКБУК «ПГКУБ ИМ. А.М.ГОРЬКОГО»**

Пермь
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение о СУОТ) в государственном краевом бюджетном учреждении культуры «Пермская государственная ордена «Знак Почёта» краевая универсальная библиотека им. А. М. Горького» (далее Учреждение) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 776н.

1.2. Положение о СУОТ разработано также с учетом действующих в сфере охраны труда, следующих нормативных актов:

- раздел X «Охрана труда» ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 г. № 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 г. № 601-ст).

1.3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в Учреждении, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.5. Положение о СУОТ распространяются на всех работников Учреждения. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях, пр.

1.6. Положения о СУОТ, касающиеся нахождения и перемещения на объектах Учреждения и информации о мерах безопасности, распространяются на всех работников Учреждения.

1.7. Для целей настоящего Положения о СУОТ разрабатываются и внедряются необходимые меры, направленные на обеспечение безопасных условий нахождения в зданиях и осуществления в нем трудовой деятельности.

2. ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Цель политики в области охраны труда сохранение жизни и здоровья работников Учреждения в процессе их трудовой деятельности, а также обеспечение безопасных условий труда и улучшение условий труда.

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

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- обучение в области охраны труда;
- обеспечение благоприятного теплового режима и микроклимата в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;
- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

3. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

3.1. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

3.2. Организационно СУОТ является трехуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет руководитель Учреждения.

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

Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют руководители структурных подразделений.

Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями данного раздела Положения о СУОТ Учреждения.

3.3 Руководитель:

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;

3.4. Специалист по охране труда:

- информирует работников, вновь принимаемых на работу о результатах спецоценки на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- учитывает и анализирует состояния и причины производственного травматизма;
- организует методическое руководство специальной оценкой условий труда;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- составляет отчетность;
- разрабатывает программы обучения по охране труда работников Учреждения;
- контролирует обеспечение, хранение, выдачу и правильное применение специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует своевременное обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения;
- обеспечивает должностных лиц, структурных подразделений локальными нормативными правовыми актами Учреждения, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- контролирует соблюдение в структурных подразделениях организации законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных компенсаций и льгот по условиям работы;
- доводит до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации;
- выполняет предписания органов государственного надзора и контроля по соблюдению действующих норм, правил и инструкций по охране труда;
- контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда;
- рассматривает жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, готовит предложения руководителю Учреждения по устранению выявленных недостатков;
- организует прохождения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующими приказами Минздрава РФ и законодательством;
- организует разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда.

Специалист по охране труда имеет право:

- беспрепятственно посещать и осматривать служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от должностных лиц учреждения отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять руководителю Учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителя необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда;
- требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;

3.5. Руководители структурных подразделений:

- организуют работу по охране труда работников в подразделении в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами и инструкциями по охране труда;
- проводят инструктажи по охране труда (на рабочем месте, повторные, целевые), обучают работников подразделения безопасным методам и приемам выполнения работ, информируют работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья;
- принимают меры по созданию соответствующих требованиям охраны труда условий на каждом рабочем месте;
- организуют режим труда и отдыха работников своего подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- осуществляют контроль за соблюдением чистоты и порядка в подразделении;
- контролируют соблюдение правил безопасности труда работников подразделения;
- контролируют выполнение инструкций по охране труда работниками своего подразделения;
- не допускают работника к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни;
- извещают своевременно вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае произошедшем в ходе трудовой деятельности.

3.6. Заместитель руководителя (по административно-хозяйственной части):

- обеспечивает безопасную эксплуатацию здания и помещений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда;
- контролирует своевременную организацию осмотров и ремонтов зданий (помещений) Учреждения;
- возглавляет комиссию по осмотру состояния зданий и его конструктивных элементов;
- возглавляет комиссию по проверке знаний по охране труда;
- возглавляет комиссию по проведению спецоценке рабочих мест;
- возглавляет комиссию по оценке профрисков на рабочих местах;
- контролирует работу подрядных организаций на территории Учреждения и определяет правила организации данных работ.

3.7. Начальник отдела правовой и кадровой работы:

- осуществляет общее руководство работой по соблюдению внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
- оказывает правовую помощь по вопросам охраны труда руководителям подразделений и служб и работникам Учреждения;
- проводит подготовку совместно с другими подразделениями и службами предложений об изменении действующих или утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в Учреждении;

3.8. Заведующий хозяйственным отделом:

- обеспечивает соблюдение требований безопасности при складировании, хранении грузов и материалов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечивает хранение, учет и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.9. Работник обязан:

- пройти предварительный медицинский осмотр (если это предусмотрено), при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья;
- получить инструктажи по безопасности производства работ: вводный и первичный на рабочем месте по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого;
- проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

В процессе работы работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, установленного порядка поведения на территории и бытовых помещениях Учреждения;
- содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;
- выполнять только те работы и только в том объеме, который определен заданием (распоряжением) непосредственного руководителя;
- сообщать своему непосредственному руководителю о выходе из строя или отсутствии средств защиты, инструмента приспособлений и т.п.;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях;
- при возникновении пожара немедленно с помощью любого или установленных в учреждении средств связи или через окружающих людей сообщить об этом пожарной службе; принять по возможности меры по тушению пожара (загорания);
- в случае происшествия несчастного случая вызвать «скорую помощь» любым средством связи или через окружающих;
- немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ

4.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Профессиональные риски выявляются (идентифицируются) и оцениваются комиссией по оценке профессиональных рисков, созданной в Учреждении (или специализированной организацией).

4.2. Оценку уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей комиссия проводит на основании «Положения об управлении профессиональными рисками» которое устанавливает единый порядок идентификации опасностей, учета и анализа опасностей профессионального риска.

4.3. Специалистом по охране труда составляется ежегодно «План мероприятий по охране труда» с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда

4.4. План мероприятий утверждается руководителем Учреждения до 15 декабря текущего года.

4.5. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятия;

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

5.1. При организации подготовки работников по охране труда руководитель Учреждения устанавливает и утверждает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников;
- положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда;
- перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда.

5.2. Для организации и проведения оценки условий труда руководитель Учреждения утверждает:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях осуществляется в форме:

- включение информации о профессиональных рисках в инструкции по охране труда;
- ознакомление работников с картами профессиональных рисков;
- ознакомления работника с результатами оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки (условий труда на рабочих местах) на сайте Учреждения.

5.4. Для проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в Учреждении осуществляются обязательные, а также предварительные и периодические медицинские осмотры, в рамках действующего законодательства.

5.5. Для обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами руководитель Учреждения утверждает:

- положение об обеспечении работников СИЗ;
- нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

6. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

6.1. Процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Учреждении являются:

- специальная оценка условий труда;

- оценка профессиональных рисков;
- проведение медицинских осмотров;
- обучение работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- соблюдение режима труда и отдыха работников;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи.

6.2. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль выполнения таких мероприятий;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

6.3. В Учреждении проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

7.2. К видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов;
- контроль выполнения работ в рамках производственных и технологических процессов;
- выявление опасностей и определение уровня профессионального риска;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования.

7.3. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма.

7.4. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- государственный контроль;

7.5. Административно-общественный (оперативный) контроль.

1 степень – руководитель Учреждения.

2 степень – специалист по ОТ ежедневно по всем помещениям.

3 степень – руководители структурных подразделений (ответственные за помещения) ежедневно.

7.6. Государственный контроль осуществляют уполномоченные государственные органы.

8. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель Учреждения устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ.

8.2. Специалист по ОТ проводит анализ эффективности функционирования СУОТ и определяет:

- необходимость перераспределения обязанностей должностных лиц в сфере ОТ;
- перераспределение ресурсов работодателя для достижения целей в области ОТ;
- необходимость и качество подготовки работников в сфере О.Т.;
- необходимость включения предложений работников по улучшению условий труда на конкретном рабочем месте.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

9.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

Разработал специалист по охране труда

Дудина Е.Д.