

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»**

г. Евпатория

ПРИКАЗ

«31» января 2025 г.

№ 15

О создании Службы охраны труда

В соответствии со ст. 223 Трудового кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.01.2022 г. № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», в целях организации и координации работ по охране труда в ГАУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов»; организации, контроля за соблюдением законодательства об охране труда, предупреждения производственного травматизма, консультирования руководства и работников по вопросам охраны труда, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать службу охраны труда в ГАУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов».
2. Утвердить Положение о службе охраны труда (приложение № 1).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАУ РК «ЦПРИ»


(подпись)

С.В. Бекташева

Положение о Службе охраны труда в ГАУ РК «Центр профессиональной реабилитации инвалидов».

1. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в ГАУ РК «ЦПРИ» осуществляет директор. Для организации работы по охране труда руководитель создает службу охраны труда в соответствии со ст.223 Трудового Кодекса РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.01.2022 г. №37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».
- 1.2. Служба охраны труда (далее — Служба) подчиняется непосредственно руководителю.
- 1.3. Служба организована в форме отдельной должности, и включает в себя одного специалиста по охране труда.
- 1.4. Работник Службы, специалист по охране труда, назначается на должность и освобождается от неё приказом руководителя.
- 1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченным (доверенными) лицом по охране труда от трудового коллектива организации, а также, с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.6. Работник Службы в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, Уставом организации, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

2. Направления деятельности службы охраны труда

- 2.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда у работодателя и, при необходимости, контроль функционирования систем управления охраной труда подрядных (сервисных) организаций по обеспечению безопасных условий труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда у работодателя и в его структурных подразделениях.
- 2.3. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах, организация и проведение мероприятий по снижению профессиональных рисков.
- 2.4. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах у работодателя и в его структурных подразделениях.
- 2.5. Участие в расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учете и рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.
- 2.6. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда у работодателя.
- 2.7. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя; организация информационных мероприятий по охране труда.
- 2.8. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда у работодателя.

3. Основные задачи службы охраны труда

Основными задачами Службы являются:

- 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов учреждения.
- 3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 3.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе руководителя, по вопросам охраны труда.
- 3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4. Основные должностные обязанности работников Службы охраны труда

4.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда.

Состав работ:

- 1) разработка совместно с работодателем (его уполномоченным представителем) и руководителями его структурных подразделений политики, целей и задач по охране труда, документированных процедур для функционирования СУОТ, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- 2) разработка совместно с руководителями структурных подразделений работодателя планов профилактических мероприятий по охране труда и управлению профессиональными рисками (полугодие, квартал, месяц), план-графиков их реализации и определение ответственных исполнителей;
- 3) разработка совместно с руководителями структурных подразделений и другими службами работодателя планов профилактических мероприятий по улучшению условий труда и приведению их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда производственного контроля условий труда, выявления опасностей и управления профессиональными рисками на рабочих местах;
- 4) координация, консультации и методологическая помощь руководителям структурных подразделений работодателя при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда;
- 5) проведение совместно с соответствующими службами работодателя и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий и сооружений; оборудования, машин, механизмов и инструментов на соответствие их государственным нормативным требованиям охраны труда; эффективности работы систем и устройств, оказывающих влияние на условия труда; санитарно-гигиенического состояния бытовых помещений; применения средств коллективной и индивидуальной защиты работников и т.п.;
- 6) контроль исполнения требований по охране труда и реализации ежегодного плана мероприятий по охране труда в закрепленных структурных подразделениях согласно плану-графику проверок;

- 7) организация, координация и сопровождение мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний у работодателя и в его структурных подразделениях, разработанных на основании результатов расследований несчастных случаев на производстве, инцидентов и аварий, выявления обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;
- 8) анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения, осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием в структурных подразделениях работодателя средств, выделенных на реализацию мероприятий по охране труда;
- 9) составление совместно с руководителями структурных подразделений работодателя списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и (или) психиатрические освидетельствования;
- 10) составление совместно с руководителями структурных подразделений работодателя списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании действующего законодательства;
- 11) работа в комитете (комиссии) по охране труда, работа с уполномоченными по охране труда или иными представителями работников по вопросам охраны труда;
- 12) работа в составе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков, машин и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда (при условии, что данный состав работ закреплён в функциональных обязанностях работника службы охраны труда);
- 13) согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части соблюдения в ней государственных нормативных требований охраны труда (при условии, что данный состав работ закреплён в функциональных обязанностях работника службы охраны труда);
- 14) оценка результативности реализации мероприятий по охране труда на основе полученных данных по результатам контроля (аудита) эффективности системы управления охраной труда у работодателя;
- 15) обеспечение проведения предварительного анализа состояния системы управления охраны труда у работодателя совместно с руководителями структурных подразделений, уполномоченными по охране труда или иными представителями работников.

4.2. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда у работодателя.

Состав работ:

- 1) участие в составлении всех видов отчетности по охране труда по установленным формам, включая установленные Росстатом, и в соответствующие сроки с учетом требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- 2) взаимодействие с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, подготовка ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки;
- 3) разработка совместно с руководителями структурных подразделений и другими службами работодателя локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 4) ведение деловой переписки и подготовка профильных ответов по внутренним запросам со стороны работников и руководства работодателя;

- 5) ведение базы данных (реестра) документов организации (структурного подразделения) по системе управления охраны труда как в бумажной форме, так и в электронном виде;
- 6) ведение реестра договоров по оказанию услуг по охране труда, заключенных работодателем (если функция возложена на Службу);
- 7) ведение регулярного мониторинга законодательных изменений по охране труда, формирование реестра нормативно-правовых актов по охране труда и здоровья, применимых к деятельности работодателя, информирование работодателя об изменениях законодательства и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- 8) участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с профессиональными заболеваниями;
- 9) рассмотрение обращений работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений работодателю (его уполномоченному представителю) или руководству его структурных подразделений работодателя по устранению выявленных недостатков.

4.3. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда у работодателя и в его структурных подразделениях

Состав работ:

- 1) осуществление регулярного (планового) контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, межотраслевых (отраслевых) соглашений, коллективного договора, локальных нормативных актов у работодателя и в его структурных подразделениях посредством:
 - беспрепятственного посещения в любое время суток структурных подразделений работодателя и осмотра производственных, служебных и бытовых помещений, находящиеся в ведении работодателя, ознакомления с документами по вопросам охраны труда, необходимыми для осуществления своих полномочий;
 - предъявления руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам работодателя обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда (Приложение № 1 к Положению о Службе охраны труда в ГАУ РК «ЦПРИ»), а также контроля за выполнением выданных предписаний;
 - привлечения по согласованию с работодателем (его уполномоченным представителем) и руководителями его структурных подразделений занятых в этих подразделениях специалистов к проведению проверок состояния условий и охраны труда;
 - запроса и получения от руководителей структурных подразделений работодателя необходимых сведений, информации, документов для осуществления полномочий;
 - запроса и получения письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- 2) осуществление контроля за наличием в структурных подразделениях работодателя инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также своевременным их пересмотром;
- 3) осуществление контроля за своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда, в том числе, посредством направления работодателю (его представителю, наделенному соответствующими полномочиями в установленном законом порядке) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 4) осуществление контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам средств

индивидуальной защиты и правильностью их применения работниками в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными требованиями, в том числе, посредством направления работодателю (его представителю, наделенному соответствующими полномочиями в установленном законом порядке) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты;

5) осуществление контроля за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательными требованиями;

6) осуществление контроля за доведением до сведения работников вводимых в действие новых государственных нормативных требований охраны труда, в том числе в локальных нормативных актах;

7) участие в переработке локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

8) принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по выданным предписаниям органов государственного надзора (контроля) и внутренним предписаниям Службы, а также обращениям работников, в том числе, посредством:

- приостановления работы производств, участков, машин, станков, оборудования и других средств производства в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников до устранения выявленных нарушений;

- направления работодателю (его представителю, наделенному соответствующими полномочиями в установленном законом порядке) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не имеющих допуска к выполнению работ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, не прошедших обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также при наличии медицинских противопоказаний к выполнению порученных им работ, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- направления работодателю (его уполномоченному представителю) предложений о привлечении к ответственности должностных лиц, допускающих нарушение требований охраны труда;

- направления работодателю (его уполномоченному представителю) предложений о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

9) анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию (консервацией) производственных объектов, в части их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах.

Состав работ:

1) организационное обеспечение работ по проведению специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, осуществление контроля за их проведением;

2) формирование и ведение локальной нормативной документации работодателя, необходимой для проведения специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда. Подготовка соответствующих разъяснений в процессе проведения специальной оценки условий труда и производственного контроля условий труда;

- 3) участие в составлении перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда (производственный контроль условий труда) у работодателя, с учетом особенностей их организации, наименований профессий (должностей) и квалификации занятых на них работников, особенностей выполнения работ (подвижные, сезонные, периодического использования и другие), категорий работ по энергозатратам, а также с учетом возможности отнесения отдельных рабочих мест к аналогичным в соответствии с требованиями законодательства о специальной оценке условий труда;
- 4) участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда у работодателя, контроль за проведением специальной оценки условий труда и оформлением ее результатов, контроль за проведением производственного контроля условий труда и оформлением его результатов;
- 5) организация ознакомления работников с результатами проведения специальной оценки условий труда;
- 6) разработка предложений в план мероприятий по улучшению условий труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда;
- 7) организационное обеспечение работ по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;
- 8) формирование и ведение необходимой локальной нормативной документации работодателя, необходимой для выявления опасностей и управления профессиональными рисками, с учетом требований действующей у работодателя системы управления охраной труда;
- 9) сбор и анализ данных по выявленным опасностям, процедурам управления, управлению профессиональными рисками на рабочих местах и структурных подразделениях работодателя, в том числе с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда (производственного контроля условий труда) и действующей у работодателя системы управления охраной труда;
- 10) участие в разработке рекомендаций и предложений по реализации профилактических мероприятий по результатам, проведенной работы по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

4.5. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда у работодателя и в его структурных подразделениях

Состав работ:

- 1) оперативный контроль за функционированием системы управления охраной труда в структурных подразделениях и в целом у работодателя;
- 2) оперативный контроль за организацией содержания производственных и вспомогательных помещений, безопасной эксплуатацией оборудования, в том числе своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, использования инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств и т.п. в структурных подразделениях работодателя;
- 3) оперативный контроль за организацией рабочих мест в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- 4) оперативный контроль за выполнением в структурных подразделениях работодателя мер инструментального контроля за состоянием производственного оборудования и машин, зданий и сооружений;
- 5) оперативный контроль за организацией санитарно-гигиенического содержания помещений и рабочих мест, эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем,

поддержанием питьевого и температурного режимов в структурных подразделениях работодателя;

6) оперативный контроль за организацией обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и требованиями, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

7) оперативный контроль за своевременным предоставлением работникам в соответствии с установленными требованиями гарантий (компенсаций) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов согласно установленным нормам;

8) оперативный контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора по вопросам охраны труда, разделом отраслевого (межотраслевого) соглашения по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве согласно информации из акта по форме Н-1, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию безопасных условий труда, а также средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9) координация действий руководителей структурных подразделений работодателя при проведении периодического контроля за состоянием охраны труда, выполнением профилактических мероприятий;

10) консультация и методологическая помощь в организации работы уполномоченных по охране труда (при наличии) при выполнении общественного контроля за охраной труда в структурных подразделениях работодателя;

11) анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов, в части соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;

12) принятие мер по устранению выявленных нарушений требований охраны труда по результатам оперативного контроля, выданных предписаний.

4.6. Участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Состав работ:

1) обеспечение соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации в части расследования несчастных случаев на производстве, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях;

2) координация предпринимаемых действий при наступлении несчастного случая на производстве - оказание первой помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставки его в медицинскую организацию; принятии неотложных мер по предотвращению дальнейшего развития инцидента, аварийной ситуации, а также воздействия травмирующего фактора на других работников;

3) подготовка и отправка сообщения о происшедшем несчастном случае на производстве в соответствии с установленными законодательными требованиями и локальными нормативными актами;

4) работа в комиссии по расследованию несчастного случая; координация мероприятий, направленных на организацию эффективной работы комиссии - сбор данных с места происшествия, опрос свидетелей и пострадавших, запросы на экспертизы, оформление протоколов и т.п.;

- 5) участие в оформлении документов, необходимых для проведения расследования и учета несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве, в том числе назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- 6) выявление и анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обоснование необходимых мероприятий (мер) по предотвращению аналогичных происшествий;
- 7) участие и координация действий в определении по результатам расследования несчастного случая мер, направленных на устранение причин и предупреждение аналогичных несчастных случаев на производстве;
- 8) участие в составлении акта по форме Н-1 (форме 4) и в его направлении в соответствующие государственные органы и заинтересованным лицам с учетом установленных законодательных требований;
- 9) подготовка материалов по итогам расследования несчастного случая с указанием причин и мероприятий, направленных на исключение повторения данного события, с ознакомлением работников с указанными материалами в рамках мероприятий в области охраны труда;
- 10) установление обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, учет полученных микроповреждений (микротравм) работников.

Норма времени на участие в работе комиссии по расследованию:

- не являющегося тяжелым, групповым или со смертельным исходом несчастного случая на производстве, микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний - 24 часа;
- тяжелого несчастного случая на производстве - 120 часов;
- несчастного случая со смертельным исходом - 120 часов;
- группового несчастного случая на производстве - 120 часов.

Норма времени на установление обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, учет полученных микроповреждений (микротравм) работников – 6 часов.

Нормативную численность по данной функции 4.6 рекомендуется определять путем деления нормы времени на участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев (по видам случаев) на фактический фонд рабочего времени одного работника службы охраны труда, определяемый ежегодно по производственному календарю, утверждаемому в соответствии с законами Российской Федерации, а также исходя из средневзвешенного фонда рабочего времени одного работника, составляющего 1972 часа в год.

4.7. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда у работодателя

Состав работ:

- 1) составление (при участии руководителей структурных подразделений и соответствующих служб работодателя) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- 2) выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда;
- 3) координация разработки и согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте;

- 4) консультационная помощь руководителям структурных подразделений работодателя при разработке проектов инструкций по охране труда для работников, программ проведения обучения и инструктажей по охране труда;
- 5) участие в разработке компетенций по охране труда работников у работодателя и руководителей его структурных подразделений;
- 6) контроль качества оказания образовательных услуг, проведения тестирований со стороны организаций, оказывающих услуги по обучению по охране труда, на основании заключенных с работодателем договоров (при условии, что данный состав работ закреплён в функциональных обязанностях работника служб охраны труда);
- 7) разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда;
- 8) проведение вводного инструктажа по охране труда, контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 9) проведение консультаций по вопросам охраны труда;
- 10) участие в работе комиссий работодателя по проверке знаний требований охраны труда у работников;
- 11) оказание методической помощи руководителям структурных подразделений работодателя при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников;
- 12) изучение, внедрение и использование современных технических средств обучения (тренажеры, средства мультимедиа, электронные базы обучения).

4.8. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя; организация информационных мероприятий по охране труда

Состав работ:

- 1) организация хранения документации (актов, формы Н-1, формы 4 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм), отчета о проведении специальной оценки условий труда, результатов производственного контроля условий труда, идентификации опасностей и оценки рисков травмирования) в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 2) участие в подготовке, составлении и согласовании раздела «Охрана труда» коллективного договора, отраслевого (межотраслевого) соглашения;
- 3) определение основных направлений совершенствования условий труда у работодателя;
- 4) организация и обеспечение структурных подразделений работодателя печатными и электронными версиями локальных нормативных актов по охране труда (правила, инструкции, стандарты и т.п.), плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда;
- 5) организация обмена передовым опытом по охране труда с работниками обособленных структурных подразделений работодателя, либо с другими работодателями, расположенными в других субъектах Российской Федерации;
- 6) организация работы кабинета (уголков) по охране труда (при наличии);
- 7) организация информационных мероприятий по охране труда с использованием аудио- и видео- средств, цифровых решений, корпоративных и региональных средств массовой информации, печатной продукции (листовки, буклеты, брошюры, плакаты) и т.д.;
- 8) организация и проведение лекций, бесед по охране труда, по безопасным методам работы, культуре безопасного труда и т.п.;
- 9) участие в профильных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы) по охране труда на уровне субъекта Российской Федерации и всероссийском уровне.

5. Права работников службы охраны труда

Работник Службы имеет право:

- 5.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 5.2. Предъявлять должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 5.3. Требовать 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.
- 5.4. Направлять руководителю предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 5.5. Запрашивать и получать необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 5.6. Представлять руководителю предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 5.7. Представительствовать по поручению руководителя в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6. Организация работы службы охраны труда

- 6.1. Руководитель должен обеспечить необходимые условия для выполнения работником Службы своих полномочий.
- 6.2. Организация труда работника Службы предусматривает регламентацию его должностных обязанностей.
- 6.3. Рабочее место работника Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.
- 6.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) предусматривается организация кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.
- 6.5. Руководитель организывает для работника Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

7. Формирование службы охраны труда

- 7.1. На должность специалиста по охране труда назначается, лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

8. Контроль и ответственность

- 8.1. Контроль и ответственность за деятельностью Службы осуществляет руководитель.
- 8.2. Работник Службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ
РАБОТНИКА СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

_____ (наименование организации)
" ____ " _____ 20__ г. № ____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование подразделения организации)

В соответствии с требованиями _____
(наименование нормативного правового акта, содержащего требования

_____ охраны труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)