

Утвержден:  
От работодателя:  
Директор  
КЦСОН Кезского района

  
Т.Ю. Сафина

«9» сентября 2019

Согласовано:  
представитель трудового коллектива  
КЦСОН Кезского района



«9» сентября 2019

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КЕЗСКОГО РАЙОНА»  
на 2019-2022 г.г.**

Принят:  
Решением собрания трудового коллектива  
КЦСОН Кезского района


Протокол собрания № 04 от 9 сентября 2019г

Прошел уведомительную регистрацию

В Государственное казенное учреждение

Удмуртской Республики "Центр занятости населения Кезского района"

Дата: 12.09.2019 19-016

Юрисконсульт Казенного  
Сивверстова Ев. 

бу замечаний

стороны в лице Директора КЦСОН Кезского района Сафиной Татьяны Юрьевны со стороны Работодателя, с одной стороны и работники организации именуемые далее «Трудовой коллектив» в лице Представителя трудового коллектива Шкляевой Любовь Владимировны, обладающего полномочиями определенными в Положении о представителе трудового коллектива в КЦСОН Кезского района, пришли к соглашению о внесении изменений и дополнений к Коллективному договору, о нижеследующем:

**п. 1.7 Раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:**

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года на период с 17.04.2019 по 17.04.2022 годы, вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

**Раздел 5 «Время отдыха» Коллективного договора дополнить:**

п.5.8 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.(абз.2 ст. 122 ТК РФ).

п.5.9 Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.(абз.2 ст. 185.1).

**п. 6.4 Раздела 6 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:**

Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: до 07-го и 22-го числа каждого месяца; 22-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 07-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

Раздела 8 «Условия работы. Охрана и Безопасность труда» внести следующие изменения:

**п.8.2. изложить в следующей редакции**

- Работодатель обязан обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в соответствии с установленными нормами;
  - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
  - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
  - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
  - организацию контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение специальной оценки условия труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
  - проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских



- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

### **п.8.3. Изложить в следующей редакции**

Работодатель обязуется:

- В целях улучшения и оздоровления условий труда, режима труда и отдыха, снижения травматизма работодатель обязуется:
- организовывать обучение руководителей структурных подразделений безопасным методам и приемам работы 1 раз в 3 года. Обученные руководители структурных подразделений проводят учебу с подчиненными по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода;
  - ежегодно организовывать обучение работников Центра ГО и ЧС;
  - при работе за компьютером установить регламентируемые перерывы: 10-15 минут каждые 60-90 мин. минут работы согласно СанПиН 2.2.2\2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы» и ТОО Р-45-084-01.
  - обеспечить финансирование всех работ и мероприятий по охране труда и технике безопасности;
  - проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне;
  - своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда;
  - обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении;
  - для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение;
  - своевременно обеспечивать работников учреждения спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям утвержденного Работодателем;
  - обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны и безопасности труда;
  - члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда;
  - считать для социальных работников нормой подъема и перемещения тяжестей постоянно в течении рабочей смены согласно требований установленных Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 "О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную";
  - при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Приложение:

1. Положение об оплате труда работников КЦСОН Кезского района
2. Положение об организации работы по охране труда в КЦСОН Кезского района
3. Положение о порядке обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ.
4. Положение о дисциплинарной комиссии КЦСОН Кезского района



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора  
КЦСОН Кезского района  
25 декабря 2017г. №56  
Богданова С.В./

Согласовано:  
Представитель трудового коллектива  
КЦСОН Кезского района  
/Сафина Т.Ю./  
25.12.2017

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда КЦСОН Кезского района

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы по охране труда (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О пожарной безопасности", Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 года № 169-ст, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников КЦСОН Кезского района (далее по тексту - Учреждение)

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;  
требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;  
специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления Учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Учреждении.

- Положение включает в себя следующие разделы:
- Общие требования к системе управления охраной труда.
  - Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
  - Служба охраны труда.
  - Планирование работы по охране труда.
  - Система контроля за состоянием условий и охраны труда.
  - Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другим средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
  - Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Сертификация организации работ по охране труда.
  - Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения.



- Комитет (комиссия) по охране труда.
- Нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда.
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Медицинские осмотры работников.
- Стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- Организация пропаганды охраны труда.

1.5. Основными задачами системы управления охраной труда в являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья работников;
- разработка и реализация целевых программ улучшения условий и охраны труда и обеспечение их финансирования;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- кадровое обеспечение управления охраной труда;
- организация системы обучения по охране труда работников Учреждения;
- использование механизмов экспертизы, сертификации и лицензирования для улучшения условий и охраны труда;
- создание и развитие системы информационного обеспечения в сфере охраны труда.

1.6. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор. Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

## **2. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда**

### **2.1. Обязанности директора Учреждения.**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ).

Директор обязан обеспечить:

- 2.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении образовательного процесса.
- 2.1.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 2.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 2.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 2.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 2.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.



- 2.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- 2.1.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.
- 2.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 2.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 2.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 2.1.14. Расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.1.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 2.1.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.17. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 2.1.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 2.1.20. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 2.1.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

## **2.2. Обязанности инспектора по охране труда.**

- 2.2.1. Осуществляет руководство по охране труда в целом.
- 2.2.2. Организует разработку, внедрение и функционирование СУОТ.
- 2.2.3. Организует и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, создает постоянно действующую комиссию 1 и 2-й ступеней контроля рассматривает (в соответствии с планом) выполнение запланированных мероприятий.
- 2.2.4. Организует обеспечение безопасности при эксплуатации зданий, безопасные условия труда на каждом рабочем месте.
- 2.2.5. Организует выполнение государственных нормативных требований охраны труда на рабочих местах и во всех областях деятельности организации.



2.2.6. Осуществляет инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий.

2.2.7. Организует проведение и координацию целенаправленной работы должностных лиц, работников и при необходимости - внешних сторон в области охраны труда.

2.2.8. Организует необходимые экспертизы, аудит, обследования и др. мероприятия специализированными организациями, а также контроль за их проведением.

2.2.9. Организует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий, пожаров, а также последующий анализ причин возникновения этих событий и устранение этих причин.

2.2.10. Организует разработку программ, мероприятий в целом по Учреждению.

2.2.11. Организует разработку и внедрение прогрессивных технологий, средств автоматизации и механизации (в соответствии с требованиями Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

2.2.12. Организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

2.2.13. Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.

2.2.14. Утверждает перечень работ с повышенной опасностью и работ, выполняемых по нарядам-допускам.

2.2.15. Обеспечивает и организует выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и предложений общественных органов.

2.2.16. Обеспечивает реализацию мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении.

2.2.17. Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов организации техническими средствами безопасности, улучшению условий труда, повышающих его безопасность.

2.2.18. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов Учреждения.

2.2.19. Осуществляет обеспечение подразделений Учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

2.2.20. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.

2.2.21. Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории Учреждения в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

2.2.22. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

2.2.23. Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями.

2.2.24. Составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение.

2.2.25. Составляет списки работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров и согласовывает их с органами Роспотребнадзора, организует проведение медицинских осмотров работников.

2.2.26. Осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет.

2.2.27. Совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

2.2.28. Выполняет другие функции, определенные директором Учреждения

### **2.3. Обязанности руководителя структурного подразделения, заместителя директора по ступеням обучения.**

2.3.1. Организует работу по охране труда в структурном подразделении (ступени обучения) и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

2.3.2. Обеспечивает безопасное состояние и исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря.



- 2.3.3. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 2.3.4. Организует разработку (пересмотр) инструкций по охране труда.
- 2.3.5. Планирует мероприятия по улучшению условий труда с обязательным включением их в коллективный договор.
- 2.3.6. Выявляет потребность и организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 2.3.7. Организует проведение обучения и инструктажей работников по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 2.3.8. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае своему руководителю.
- 2.3.9. Разрабатывает (составляет) списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 2.3.10. Организует работу по аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 2.3.11. Организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) - вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.
- 2.3.12. Разрабатывает перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, которым установлено льготное (досрочное) пенсионное обеспечение, и доводит перечень (утвержденный руководителем) до сведения работников.
- 2.3.15. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.
- 2.3.16. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него директором Учреждения.

### **2.5. Обязанности работника в области охраны труда.**

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ.

Работник обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 2.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 2.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 2.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

### **3. Служба охраны труда**

- 3.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек создается служба охраны труда.
- 3.2. Структура службы охраны труда в Учреждении и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 3.3. Служба охраны труда в Учреждении подчиняется непосредственно директору.
- 3.4. Служба охраны труда взаимодействует с другими службами Учреждения, с комиссией по охране труда, уполномоченными лицами профсоюза или другими представителями трудового коллектива, а также с органами государственного, муниципального управления охраной труда, контрольно-надзорными органами.
- 3.5. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативной документацией Учреждения.



3.6. Основные задачи службы охраны труда:

3.6.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.6.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, Коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов.

3.6.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.6.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

3.6.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.7. Функции службы охраны труда:

3.7.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.7.2. Оказание помощи подразделениям в Школе и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.7.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.7.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.7.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.7.6. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7.7. Участие в составлении разделов Коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.7.8. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.7.9. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

Организация расследования несчастных случаев с обучающимися; участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися, оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

Ведение учёта несчастных случаев с обучающимися.

3.7.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.



- 3.7.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.
- 3.7.12. Разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 3.7.13. Организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- 3.7.14. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.7.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов.
- 3.7.16. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами Школы (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.7.17. Организация и подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях. Ведение работы по вопросам охраны труда.
- 3.7.18. Организация совещаний по охране труда.
- 3.7.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, Коллективного договора, Соглашения по охране труда Учреждения.
- 3.7.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
- 3.7.21. Осуществление контроля за:
- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
  - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
  - выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом Коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
  - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
  - проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
  - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
  - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
  - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
  - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
  - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
  - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;



-своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

-использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.7.22. Анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда Учреждения.

3.8. Права инспектора по охране труда.

**Инспектор по охране труда имеет право:**

3.8.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

3.8.2. Предъявлять должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

3.8.3. 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.

3.8.4. Направлять руководителю учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

3.8.5. Запрашивать и получать необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

3.8.6. Привлекать по согласованию с руководителем учреждения соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

3.8.7. Представлять руководителю учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

3.8.8. Представительствовать по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

3.9. Организация работы службы охраны труда.

3.9.1. Руководитель учреждения обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками службы охраны труда своих полномочий.

3.9.2. На работников службы охраны труда рекомендуется не возлагать дополнительные функции, кроме работ по обеспечению охраны и безопасности труда в учреждении.

3.9.3. Нормативы численности работников службы охраны труда в учреждениях, предназначенные для определения и обоснования необходимой численности работников службы охраны труда, установления должностных обязанностей, распределения работы между работниками, рассчитываются в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 22 января 2001 г. № 10 "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях".

3.9.4. Рабочие места работников службы охраны труда рекомендуется организовывать в отдельном помещении и обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи (постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"). Для осуществления ряда функций службы охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусмотреть организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной, правовой и справочной литературой по охране труда.

3.9.5. Руководитель учреждения должен организовывать для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

#### **4. Планирование работы по охране труда в Учреждении**

4.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

4.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

-социальное партнерство работодателя и работника;

-взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;



-приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;  
-непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

4.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности учреждения;
- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы Учреждения.

4.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

4.7. Директор документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выявлению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда Учреждения;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения деятельности Учреждения (в том числе изменения технологических процессов и оборудования, изменения оказываемых услуг или условий функционирования). Такая программа должна также предусматривать:



- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в учреждении;
  - обеспеченность необходимыми ресурсами;
  - средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.
- 4.9.Для всех учреждений характерными являются следующие мероприятия:
- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
  - санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

4.10.Разработке мероприятий по охране труда Коллективного договора предшествует анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.11.Контроль за выполнением мероприятий Коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комиссии по охране труда.

4.12.При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест необходимо руководствоваться приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 N 342н (ред. от 12.12.2012) "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда"

План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.13.Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении Учреждения и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" Коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует заместитель руководителя учреждения по хозяйственной работе.

## **5. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в Учреждении. Аудит системы управления охраной труда**

5.1.В Учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

5.2.Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

5.3.Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями учреждения в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;
- обследования состояния здоровья работников;
- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

5.4.Учреждение должно располагать данными о нормативных требованиях поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

5.5.Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.



5.6. В Учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты аттестации рабочих мест, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

5.8. Административно-общественный (оперативный) контроль - двух-, трехступенчатый.

1-я ступень оперативного контроля проводится руководителем структурного подразделения совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем руководителя структурного подразделения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами структурного подразделения, то руководитель должен доложить об этом директору Учреждения для принятия соответствующих мер. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля.

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие у работающих удостоверений по технике безопасности, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

2-я ступень оперативного контроля проводится комиссией, возглавляемой директором Школы председателем профсоюзного комитета, председателем комиссии по охране труда профсоюзного комитета, специалистом по охране труда и соответствующих специалистов с периодичностью и



реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений учреждения (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям комиссия намечает мероприятия, а руководитель учреждения назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами школы, то директор по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

На второй ступени контроля кроме перечня позиций первой ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля,
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест и т.д.

3-я ступень оперативного контроля организуется и проводится вышестоящим органом управления.

#### 5.9.Ведомственный контроль.

Осуществляется Министерством социальной защиты населения Удмуртской Республики

-при проведении комплексных проверок центров социального обслуживания Удмуртской Республики;

-при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ министерства социальной защиты населения;

-при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

Итоги проверок рассматриваются на заседаниях аппаратного совещания.

#### 5.10.Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

-федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),

-государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ);

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях социального обслуживания Удмуртской республики осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Удмуртской Республики, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

#### 5.11. Общественный контроль.

5.11.1.Общественный контроль за соблюдением директором Учреждения требований охраны труда, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.11.2.Руководители обязаны в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

5.11.3.Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;



- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.11.4. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда в Учреждении избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (далее - уполномоченный).

5.11.5. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

5.11.6. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда.

5.11.7. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11.8. Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в Учреждении (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в Учреждении (структурном подразделении) контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- подготовка предложений руководителю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

5.11.9. Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников структурного подразделения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования;



- осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;
  - информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда;
  - содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками структурного подразделения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
  - осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в структурном подразделении, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;
  - информирование руководителя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья;
  - участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении;
  - подготовка предложений руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;
  - участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.
- 5.11.10. Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:
- осуществлять контроль в организации (структурном подразделении) за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;
  - осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;
  - принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - получать информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
  - принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов;
  - вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами учреждения предложения об устранении нарушений требований охраны труда;
  - защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
  - направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
  - принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;
  - вносить руководителю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;



-обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.11.11. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

5.11.12. Директор и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий".

5.13. Аудит системы управления охраной труда.

Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда - проведение независимой проверки организации на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

5.13.1. С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

5.13.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в Школе или его подразделении. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- подрядные работы;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

5.13.3. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей учреждения по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности Школы;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

5.13.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников Учреждения.



## **6. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

6.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

6.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

-ТК РФ;

-приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

-типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

-приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";

-межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

-национальными стандартами на конкретные виды СИЗ;

-Налоговым кодексом РФ. Часть II (глава 25, ст. 254).

6.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

6.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

6.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

6.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими



средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

6.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

6.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

6.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

6.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

6.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

6.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

6.11.9. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

6.11.10. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

6.11.11. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

6.11.12. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

6.11.13. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

6.11.14. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

6.11.15. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется



индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

6.11.16. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

6.11.17. В случае пропавшей или порченной СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

6.11.18. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.11.19. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории учреждения.

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

6.11.21. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

6.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.12.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

6.12.2. В случае отсутствия в учреждении технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

6.12.3. В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в учреждении (его структурных подразделениях) должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

6.12.4. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.

6.12.5. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

6.12.6. При выборе СИЗ необходимо учитывать:

а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

6.12.7. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при аттестации рабочих мест.

6.12.8. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

6.12.9. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется ответственным по обеспечению.

6.12.10. В подразделениях заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными директором Учреждения. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды,



спецодежды, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.

6.12.11.Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются со службой охраны труда и представляются заместителю директора по хозяйственной работе.

6.12.12.Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

6.12.13.Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

6.12.14.Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

6.12.15.Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

6.12.16.Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;
- адрес изготовителя и продавца.

6.12.17.Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

6.12.18.Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 - 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

-Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

-Аварийные комплекты спецодежды, спецодежды и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

-Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель подразделения.

-В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

-Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны периодически подвергаться осмотру.

-На одну из деталей (нагрудный карман, рукав, спину и др.) выдаваемой специальной одежды наносится несмываемый контрастного цвета штамп организации (логотип).

6.13.Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

## **7. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Сертификация организации работ по охране труда**

7.1.Работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с дальнейшей сертификацией организации работ по охране труда (статья 212 ТК РФ).

7.2.В соответствии со статьей 210 ТК РФ специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.



7.3. СОУТ проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Порядок).

7.4. СОУТ подлежат все имеющиеся в учреждении рабочие места. Сроки проведения аттестации рабочих мест в учреждении устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно проходить не реже одного раза в пять лет. Документы по СОУТ должны храниться в течение 45 лет.

7.5. Проведение аттестации рабочих мест осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению СОУТ.

2 этап: Проведение СОУТ.

3 этап: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

7.6. Первый этап: подготовка к проведению СОУТ.

7.6.1. Для организации и проведения СОУТ в Учреждении издается приказ об утверждении комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия)

7.6.2. Комиссия создается Учреждением и проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013г. и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

7.6.3. В состав комиссии рекомендуется включать руководителей структурных подразделений, специалистов служб охраны труда, представителей профсоюзных организаций или других уполномоченных работниками представительных органов, представителей комиссий по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, представителей Учреждения.

7.6.4. Членам комиссии по необходимости пройти подготовку по общим вопросам СОУТ в учебных центрах (организациях), уполномоченных на этот вид обучения.

7.6.5. Комиссия формирует необходимые для проведения аттестации рабочих мест документы и материалы, составляет полный перечень рабочих мест Учреждения с выделением аналогичных рабочих мест, готовит предложения по приведению наименования профессий и должностей работников организации в соответствие с требованиями законодательства, присваивает коды и номера каждому рабочему месту и др.; а также осуществляет методическое руководство и контроль за проведением СОУТ.

7.6.6. При наличии в Учреждении аналогичных рабочих мест оценка факторов производственной среды производится на основании данных, полученных при аттестации 20% таких рабочих мест (но не менее двух). Условия труда и мероприятия по их улучшению, установленные хотя бы для одного рабочего места из числа 20% аналогичных рабочих мест, соответствуют всем 100% аналогичных рабочих мест.

7.7. Второй этап: проведение СОУТ.

7.7.1. Аттестация рабочих мест включает:

-гигиеническую оценку условий труда;

-оценку травмобезопасности;

-оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

7.7.2. Гигиеническая оценка условий труда:

а) оцениваются все имеющиеся на рабочем месте вредные и (или) опасные физические, химические и биологические производственные факторы, тяжесть и (или) напряженность трудового процесса. Уровни вредных и (или) опасных производственных факторов определяются на основе инструментальных измерений при ведении производственных процессов в соответствии с технологической документацией при исправных и эффективно действующих средствах коллективной защиты;

б) по каждому фактору на отдельное рабочее место оформляются протоколы измерений и оценок, являющиеся неотъемлемой частью отчета по СОУТ;

в) оценка факторов производственной среды и трудового процесса основана на гигиенической классификации условий труда.

7.7.3. Оценка травмобезопасности рабочих мест.

Оценка проводится на соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключая травматизацию работников.

К травмобезопасности относятся требования, предъявляемые к защите от:

-механических воздействий;



- воздействия электрического тока;
- воздействия повышенных или пониженных температур;
- воздействия активных химических и ядовитых веществ.

Объектами оценки являются:

- производственное оборудование;
- приспособления и инструменты;
- обеспеченность средствами обучения и инструктажа (наличие удостоверений и свидетельств, подтверждающих прохождение необходимого обучения; инструкций по охране труда).

Перед оценкой травмобезопасности рабочих мест проверяется наличие и правильность ведения документации, соблюдение требований нормативных документов в части обеспечения безопасности труда в соответствии с технологическим процессом.

В ходе оценки травмобезопасности рабочих мест проверяется наличие, правильность ведения и соблюдение требований эксплуатационных документов на производственное оборудование (паспортов, инструкций по эксплуатации и т.п.) в части обеспечения безопасности труда;

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом.

7.7.4. Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ):

а) оценка осуществляется посредством сопоставления фактически выданных средств с нормами (и правилами) бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств, а также путем проверки соблюдения правил обеспечения СИЗ;

б) обеспеченности работников СИЗ проводится при наличии результатов гигиенической оценки условий труда, факторов травмобезопасности рабочего места и оформляется протоколом.

7.8. Третий этап: оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

7.8.1. Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок:

- по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- по классу условий труда по травмобезопасности;
- по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств.

7.8.2. По результатам оценок и на основе действующей классификации условий труда рабочее место считается прошедшим СОУТ с соответствующим классом условий труда.

7.8.3. При отнесении условий труда на рабочем месте к опасному классу в организации незамедлительно разрабатывается комплекс мер, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

7.8.4. Результаты СОУТ оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении СОУТ и привлечении к этой работе аттестующей организации;
- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным Федеральным законом №426-ФЗ требованиям;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- протокол оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда (в случае проведения такой оценки);
- протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в части 9 статьи 12 настоящего Федерального закона (при наличии такого решения);
- сводная ведомость специальной оценки условий труда;



- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
  - заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда;
  - протокол заседания комиссии по результатам СОУТ;
  - приказ о завершении СОУТ и утверждении ее результатов.
- 7.8.5. По итогам СОУТ определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ТК РФ, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.
- 7.8.6. На основе результатов СОУТ проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания сводной ведомости СОУТ.
- Результаты СОУТ используются в целях:
- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
  - оценки, контроля и управления профессиональными рисками;
  - предоставления работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах, полагающихся гарантиях и компенсациях, а также включения их характеристик в трудовой договор;
  - организации проведения установленных и внеочередных медосмотров;
  - принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников;
  - обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях;
  - последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.
- 7.8.7. После проведения СОУТ по условиям труда директор Учреждения направляет комплект документов в государственную инспекцию труда в Удмуртской Республике.
- 8. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения.**
- Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников Школы проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".
- 8.1. Инструктажи по охране труда.
- 8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.
- 8.1.2. Все принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.
- 8.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке руководителем (или уполномоченным им лицом).
- 8.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
- 8.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель подразделения, а при его отсутствии инспектор по охране труда, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 8.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Школы, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.



8.1.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

8.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:  
- со всеми вновь принятыми в Учреждении работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);  
- с работниками Учреждения, которым поручается выполнение новой для них работы;  
- Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений по программам, утвержденным директором Учреждения.

После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных директором Учреждения.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем.

8.1.10. Повторный инструктаж проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

8.1.11. 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, инструмента 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 и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

8.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

8.2. Обучение работников рабочих профессий.

8.2.1. Руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

8.2.2. Директор Учреждения (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы 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 работы.

8.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются руководителем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.



8.2.4.Руководитель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные руководителем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

8.3.Обучение руководителей и специалистов.

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

8.3.2.Вновь назначенные на должность руководители и специалисты допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).

8.3.3.Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

-руководители учреждений, заместители руководителей учреждений, курирующие вопросы охраны труда, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

-специалисты служб охраны труда, работники, на которых руководителем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;

-члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

8.3.4.Руководители и специалисты могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в Учреждении, имеющем комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

8.3.5.Обучение по охране труда руководителей подразделений и специалистов в Учреждении проводится по программам обучения по охране труда, утверждаемым руководителем.

8.4.Проверка знаний требований охраны труда в Учреждении.

8.4.1.Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят руководители подразделений в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

8.4.2.Руководители и специалисты учреждений проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.4.3.Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

-при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

-при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

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

-по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов



исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

8.4.4.Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждениях приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

8.4.5.В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда Учреждения включаются директор, специалист по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

8.4.6.Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

8.4.7.Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

8.4.8.Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

8.4.9.Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.4.10.Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

## **9. Комиссия по охране труда**

9.1.В соответствии со статьей 218 ТК РФ, Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года № 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

9.2.Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

9.3.Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении Учреждения в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

9.4.Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.5.Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

9.6.Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

9.7.Задачами Комиссии являются:

-разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;



-организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

-информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

9.8. Функциями Комиссии являются:

-рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

-оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

-участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

-информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

-доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

-информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смываемыми и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

-содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

-содействие своевременному обеспечению работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

-участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

-подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

-рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

9.9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

-получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

-заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

-заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и



вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

-вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

-содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9.10. Комиссия создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в Школе, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

9.12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей руководителя - из состава администрации.

9.13. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

9.14. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

9.15. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

9.16. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

9.17. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

9.18. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом Школы.

## **10. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда**

10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в Учреждении.

10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2010 № 1160 (в редакции от 25.03.2013) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

## **11. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда**

11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.



11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

11.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории Учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

11.5. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

11.6. Инструкция после согласования с соответствующими выборными профсоюзными органами, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается директором Учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

11.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

11.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

11.9. Инструкция для работника(ов) должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

11.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

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

11.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

11.13. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя этого подразделения.

11.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять директору Учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

11.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

## **12. Медицинские осмотры работников**

12.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. (Методические



рекомендации "Методологические основы проведения предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда" (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 14 декабря 2005 г.) В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

12.2. В случае необходимости могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).

12.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

12.4. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Учреждения.

12.5. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров утверждены Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 15.05.2013) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

12.6. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

12.7. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

12.8. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

12.9. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

12.10. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

12.11. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

12.12. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).



12.13. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

12.14. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии - специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

12.15. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.

Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - решение врачебной психиатрической комиссии.

### **13. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

13.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

### **14. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости**

14.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

14.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.



- 14.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом директор Учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:
- в государственную инспекцию труда по Удмуртской Республике;
  - в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
  - в министерство социальной защиты населения Удмуртской Республики;
  - работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
  - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
  - в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- 14.4. Для расследования несчастного случая на производстве в Учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.
- 14.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.
- 14.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики или органа местного самоуправления (по согласованию), а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 14.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.
- 14.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.
- 14.9. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.
- 14.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.
- 14.11. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.
- 14.12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.
- 14.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.
- 14.14. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы



пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

14.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

14.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда в Нижегородской области, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

14.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

14.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;

- удельный вес работающих во вредных условиях труда;

- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);

- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по Учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются директору Учреждения для принятия решений.

## **15. Организация пропаганды охраны труда**

15.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

15.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

15.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

15.4. В качестве наглядной агитации в учреждении рекомендуется создать кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

15.5. Служба (специалист) охраны труда и другие специалисты через кабинет по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

## **16. Ответственность за нарушение требований охраны труда**

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **17. Основные и переходные положения**

17.1. Признать утратившим силу Положение от 20.01.2012 года об организации работы по охране труда в учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики МБУ «ЦСОН» МО «Кезский район» Удмуртской Республики с 01.01.2018 года.

17.2. Применять настоящее положение об организации работы по охране труда КЦСОН Кезского района с 01 января 2018 года.

17.3. Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие. Если правоотношения возникли до введения в действие настоящего Положения, то он применяется к тем правам и обязанностям, которые возникнут после введения его в действие.



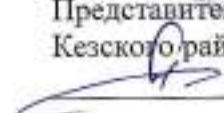
**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КЕЗСКОГО РАЙОНА»**

Утверждено  
Директор КЦСОН Кезского района

 С.В. Богданова

23.01.2017

Согласовано:  
Представитель трудового коллектива КЦСОН  
Кезского района

 Т.Ю. Сафина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке обеспечения работников  
спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ

Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения и ухода за спецодеждой, спецобувью (приложение 1,2) и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 3,4) (далее – СИЗ) в Автономном Учреждении Социального обслуживания населения Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Кезского района» - (далее по тексту Учреждение). Данное Положение разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса РФ

**1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- письмо Министерства социальной защиты населения Удмуртской республики от 27.11.2014 № 6110/01-43.

**ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- **Средства индивидуальной защиты работников** – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения [ТК РФ].
- **Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов [ТК РФ].
- **Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию [ТК РФ].
- **Опасный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме [ТК РФ].

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работники бесплатно обеспечиваются соответствующими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

2.2. В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ (далее – типовые нормы) в КЦСОН Кезского района разрабатываются и утверждаются Нормы выдачи СИЗ для каждого подразделения.

2.3. При заключении трудового договора руководители подразделений должны ознакомить работников с Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ.



2.4. Ответственность за обязательность применения работниками СИЗ возлагается на непосредственного руководителя структурного подразделения.

2.5. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работника практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.).

2.6. При выходе СИЗ из строя (брак, износ и другие неисправности) работники должны поставить в известность руководителя подразделения.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НОРМ ВЫДАЧИ СИЗ**

3.1. Нормы выдачи СИЗ устанавливаются для каждого структурного подразделения для конкретных профессий и должностей, в соответствии со штатным расписанием КЦСОН Кезского района, а также для видов работ, применяемых в данном структурном подразделении (Приложение 1).

3.2. При отсутствии в Типовых нормах требований о выдаче СИЗ для отдельных профессий или должностей работников или указаний о СИЗ, необходимых на постоянной основе для выполнения трудовых обязанностей, спецодежда, спецобувь и другие СИЗ устанавливаются по характеру работы и (или) по наличию вредных и опасных факторов на рабочем месте, вне зависимости от результатов СОУТ и решения директора.

Предложения формируют руководители структурных подразделений по согласованию со специалистом по охране труда, окончательное решение о выдаче СИЗ принимает директор КЦСОН Кезского района.

3.3. Допускается заменять один вид СИЗ, предусмотренного Нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

3.4. Решение о замене одного вида СИЗ, предусмотренного Нормами, на другой принимает директор Учреждения.

3.5. Вид спецодежды и других СИЗ в Норме выдачи указывается в соответствии с утвержденной Номенклатурой СИЗ, используемых в Учреждении.

3.6. Сроки носки спецодежды, спецобуви и других СИЗ устанавливаются в соответствии с Типовыми нормами. Для тех СИЗ, у которых в Типовых нормах указан срок носки «до износа», может быть установлен конкретный срок носки, исходя из сложившейся практики эксплуатации СИЗ.

Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу СИЗ из строя, допускается по решению директора Учреждения, снижение нормативных сроков или замена данного вида СИЗ на аналогичный, с более стойкими характеристиками, обеспечивающими пригодность СИЗ в течение нормативного срока.

### **4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА СПЕЦОДЕЖДУ, СПЕЦОБУВЬ И ДРУГИЕ СИЗ**

4.1. В соответствии с утвержденными Нормами выдачи каждым структурным подразделением на все виды СИЗ оформляется заявка.

4.2. Заявки оформляются ежегодно до 15 мая предшествующего года.

4.3. Соответствующие заявки должны быть направлены также при дополнении Норм выдачи, в т.ч. при изменении штатного расписания и увеличении численности персонала по конкретной профессии (должности).

### **5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, СДАЧИ И УЧЕТА СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ**

5.1. Работникам, которым в соответствии с утвержденными Нормами выдачи полагается спецодежда, спецобувь и другие СИЗ, при приеме на работу или при изменении профессии (должности) руководителем структурного подразделения Учреждения выдается индивидуальная заявка.

5.2. На основании данной заявки работникам выдаются спецодежда, спецобувь и средства защиты головы. Выдача СИЗ производится по графику.

5.3. При выдаче спецодежда маркируется с указанием цифрового значения месяца и года выдачи.

5.4. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Руководители структурных подразделений контролируют наличие и исправность указанных СИЗ, своевременно организуют (проводят) мероприятия по уходу за СИЗ.

5.5. Работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, для которых СИЗ предусмотрены утвержденными нормами, СИЗ выдаются из резерва Учреждения на время выполнения этой работы.

5.6. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ.



предусмотренные нормативами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ). При этом срок носки выдаваемых СИЗ увеличивается обратно пропорционально времени занятости работника по соответствующей специальности.

При выдаче работнику нескольких СИЗ, предусмотренных для разных видов работ (при совмещении профессий и др.), срок носки определяется путем деления нормативного срока на долю занятости работника по соответствующей профессии.

5.7. Выдача работникам и сдача СИЗ фиксируются записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (установленная форма приведена в приложении 2).

5.8. В случае если в Нормах прописано несколько вариантов на виды СИЗ, то выбор конкретного вида СИЗ из этих вариантов осуществляет сам работник.

5.9. Для выдачи теплой спецодежды и спецобуви в Учреждении установлен следующий период:  
- начало выдачи – октябрь, конец выдачи – апрель.

Для отдельных профессий, связанных с выполнением работ на открытом воздухе, теплая спецодежда по установленным нормам выдается и в летний период с учетом конкретного микроклимата на рабочих местах по согласованию с руководителем структурного подразделения.

5.10. Рукавицы, вкладыши противошумные, очки, респираторы и другие СИЗ выдаются работникам руководителем структурного подразделения Учреждения или кладовщиком на Личную карточку учета выдачи СИЗ работника.

5.11. При увольнении работника (или при смене профессии, замене СИЗ): спецодежда, спецобувь и средства защиты головы (каска, подшлемники) сдаются – руководителю структурного подразделения Учреждения. После проведения необходимых мероприятий по уходу она выдается для дальнейшего использования с соответствующими изменениями срока носки.

5.12. По истечению срока носки СИЗ производится ее экспертная оценка руководителем структурного подразделения Учреждения (визуальным осмотром, совместно с работником). После оценки состояния устанавливается процент износа данной СИЗ и ее пригодность.

5.13. Спецодежда, спецобувь, пригодные к дальнейшему использованию оставляются работнику на новый срок носки. Работник обязан расписаться о сдаче и получении спецодежды, спецобуви в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

По истечению срока носки не допускается использовать спецодежду с пропиткой, независимо от процента ее износа.

5.14. В случае пропажи или порчи СИЗ работникам выдаются другие исправные СИЗ.

5.15. При халатном отношении к СИЗ (порча, утеря и др., в т.ч. утеря СИЗ, сданных в стирку или в ремонт) комиссия в составе: руководителя структурного подразделения Учреждения, инспектора по охране труда, бухгалтера – устанавливает степень вины работника. Взыскание с работника суммы причиненного ущерба производится в соответствии с главой 39 ТК РФ.

## **6. СПИСАНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ**

6.1. Спецодежда, спецобувь или другие СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки, списываются на основании акта, оформленного по установленной форме. На период оформления акта о списании спецодежды или спецобуви, пришедших в негодность, работнику из резерва выдается другая одежда или обувь. На основании оформленного акта руководителем структурного подразделения Учреждения выдается исправные спецодежда, спецобувь с исчислением нового срока носки. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, вносимой в акт формы списания СИЗ.

6.2. В случае досрочного выхода из строя СИЗ по вине поставщика, руководитель структурного подразделения Учреждения совместно с юрисконсультом оформляет претензию в установленном порядке.

## **7. ПРИЕМ И ХРАНЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ**

7.1. Для хранения выданных СИЗ руководитель структурного подразделения Учреждения по необходимости предоставляют работникам специально оборудованные помещения.

## **8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УХОДУ ЗА СИЗ**

8.1. Руководитель структурного подразделения Учреждения организует мероприятия по надлежащему и своевременному уходу за СИЗ для сохранения их пригодности в течение нормативного срока – химчистку, стирку, дезинфекцию, обеспыливание, сушку, ремонт и замену СИЗ.

8.1.1. Для спецодежды предварительно на тыльной стороне воротника куртки или халата и на поясе брюк наносится табельный номер работника;

8.1.2. Для спецобуви, требующей ремонта, оформляется справка по установленной форме.

8.2. Сдача и выдача СИЗ производится по графику.

8.3. В мастерской (прачечной) спецодежда стирается или подвергается химчистке, в случае необходимости – ремонтируется.

8.4. Спецобувь подвергается санитарной обработке (дезинфекции).



## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

9.1. Ответственность за приобретение и выдачу СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, возлагается на ответственного за приобретение СИЗ.

9.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

9.3. Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

9.4. Руководители структурных подразделений Учреждения осуществляют контроль за соблюдением порядка выдачи СИЗ и их использованием работниками.

9.5. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется комиссией по охране труда и инспектором по охране труда Учреждения.

### Приложение 1

должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря (с 28.05.2015)	Единица измерения	Норма на человека (год)
Социальный работник*	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, либо Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12
	Щиток защитный лицевой или	.	до износа
	Очки защитные		до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа
диспетчер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	4
Уборщик производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа
Слесарь - сантехник	Костюм(халат) для защиты от общих	шт.	1



	производственных загрязнений и механических воздействий	пара	1
	Сапоги резиновые с защитным подноском или	пара	1
	Сапоги болотные с защитным подноском	пара	12
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	12
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		до износа
	Щиток защитный лицевой или		до износа
	Очки защитные		до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		
Водитель (при управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1
	Перчатки с точечным покрытием	шт.	12
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	Дежурные
	Жилет сигнальный	шт.	до износа

\* Примечание

работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке;
- валенки с резиновым низом - по поясам;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов\*\*:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1



4	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
5	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

**\*\* Примечание**

В соответствии с приложением 13 к Руководству по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда "Р 2.2.2006-05 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2005)

**КЛИМАТИЧЕСКИЕ РЕГИОНЫ (ПОЯСА) РОССИИ**

II (Ш) (-18,0 °С, 3,6 м/с)	Республика Алтай, Амурская область, Республика Башкортостан, Республика Бурятия, Вологодская область, Иркутская область (кроме районов, перечисленных ниже), Республика Карелия, Кемеровская область, Кировская область, Костромская область, Красноярский край (кроме районов, перечисленных ниже), Курганская область, Новосибирская область, Омская область, Оренбургская область, Пермская область, Сахалинская область (кроме районов, перечисленных ниже), Свердловская область, Республика Татарстан, Томская область (кроме районов, перечисленных ниже), Республика Тыва, Тюменская область (кроме районов, перечисленных ниже), <u>Удмуртская Республика</u> , Хабаровский край (кроме районов, перечисленных ниже), Челябинская область, Читинская область
-------------------------------	---

**Приложение 2**  
**Лицевая сторона личной карточки**

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_\_  
учета выдачи СИЗ

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Табельный номер \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Профессия (должность) \_\_\_\_\_  
Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_  
Рост \_\_\_\_\_  
Размер:  
одежды \_\_\_\_\_  
обуви \_\_\_\_\_  
головного убора \_\_\_\_\_  
противогаза \_\_\_\_\_  
респиратора \_\_\_\_\_  
рукавиц \_\_\_\_\_  
перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача \_\_\_\_\_  
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Оборотная сторона личной карточки**

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**НОРМЫ**  
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам КЦСОН Кезского района

Структурное подразделение	профессия	Наименование работ и производственных факторов	Пункт Приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвита России от 17 декабря 2010г. №1122н	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств		Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Администрация	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	п.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл.
	Водитель	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Для мытья тела	300 г мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в			



						дозированных устройствах)
		Работы связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	п. 9	Очищающие кремы, гели и пасты		200 мл.
Специальный дом для одиноких престарелых граждан в д. Сыга 2	Диспетчер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	п.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл.
	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	п.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл.
	Слесарь-сантехник	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих



					устройствах)
				Для мытья тела	300 г мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями	п.9	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл.
		Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	п.3	Средства комбинированного Действия (крем, паста)	100 мл.
		Работы с бактериально опасными средствами; при нахождении рабочего места удаленного от стационарно-бытовых узлов	п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, графитом	п.10	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.



**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_



# ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ КЦСОН Кезского района УР

Утверждено Директор КЦСОН Кезского района

15.03.2017 г.

Согласовано Представитель трудового коллектива  
КЦСОН Кезского района

Т.Ю. Сафина

15.03.2017 г.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии КЦСОН Кезского района (далее по тексту - Учреждение) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной комиссии.

Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с настоящим Положением, формируется из работников Учреждения и назначаемого Председателя дисциплинарной комиссии.

Решения, принятые Дисциплинарной комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения либо, если в таких решениях прямо указаны работники Учреждения, непосредственно кому они адресованы для исполнения.

Деятельность Дисциплинарной комиссии основывается на принципах:

- а) уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников Учреждения;
- б) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

## 2. Основные цели и задачи дисциплинарной комиссии.

2.1 Основной целью Дисциплинарной комиссии является обеспечение соблюдения работниками Учреждения законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также рассмотрение дел о применении к работникам Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

2.2 Дисциплинарная комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

- а) контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- б) принятие на основе закрепленных за Дисциплинарной комиссией полномочий мер, в том числе дисциплинарного воздействия, обеспечивающих выполнение работниками Учреждения должностных обязанностей.

## 3. Функции дисциплинарной комиссии.

3.1 На дисциплинарную комиссию предприятия возлагается осуществление следующих основных функций:

- осуществление соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- принятие решений о применении мер ответственности к работникам Учреждения, допустившим дисциплинарные нарушения либо нарушения правил внутреннего трудового распорядка.
- информирование работников предприятия о фактах нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных нарушениях и применении в связи с этим соответствующих мер ответственности.

3.2 Все факты нарушения трудовой дисциплины и ПВТР руководителями, специалистами и работниками рассматриваются на Дисциплинарной комиссии в обязательном порядке.

3.3 По фактам нарушения трудовой дисциплины и ПВТР работниками Учреждения решение о наказании может принимать Директор Учреждения с рассмотрением на Дисциплинарной комиссии.



#### 4. Состав дисциплинарной комиссии.

4.1 Дисциплинарная комиссия состоит из Председателя и 4 членов. Председатель комиссии – директор КЦСОН Кезского района.

Членами дисциплинарной комиссии являются:

- юрисконсульт Учреждения;
- специалист отдела кадров Учреждения;
- представитель трудового коллектива.

4.2. Председатель Дисциплинарной комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Дисциплинарной комиссии голос Председателя является решающим.

4.3. Для достижения целей и решения задач, определенных настоящим Положением, Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет следующие функции:

- а) руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- б) готовит, созывает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии и председательствует на них;
- в) информирует в соответствии с настоящим Положением работников Учреждения о деятельности Дисциплинарной комиссии.

#### 5. Порядок деятельности комиссии.

5.1 Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых по необходимости Председателем 1 раз в квартал.

5.2 Заседания комиссии являются закрытыми. По решению Председателя на ее заседания могут быть приглашены работники Учреждения, по заявлению которых или интересы которых затрагиваются при рассмотрении.

5.3 На заседаниях комиссии обязательно присутствие руководителей подразделений, чьи работники рассматриваются на заседании. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.4 Предложения Дисциплинарной комиссии оформляются письменно и подписываются председателем и членами комиссии.

#### 6. Вступление в силу, изменение и дополнение настоящего положения.

6.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются директором КЦСОН Кезского района УР и вступают в силу после его утверждения.