



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____
30.12.2015

№ _____
1764

Об утверждении Положения
«О системе управления охраной труда
в администрации муниципального
образования Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области»

В целях обеспечения выполнения требований статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации, улучшения условий и охраны труда, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

1. Утвердить Положение о Системе управления охраной труда в администрации МО Ломоносовский муниципальный район согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 20.12.2007 №566-р «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации МО Ломоносовский муниципальный район».

3. Отделу кадров (спецчасти) администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Кудрявцевой З.А.) довести настоящее постановление до сведения работников администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник» и на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела кадров (спецчасти) Кудрявцеву З.А.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

33321



УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области
от 30.12. 2015 г. № 1764
(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ **о системе управления охраной труда** **в администрации муниципального образования** **Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

1. Общие положения

Система управления разработана с учетом требований ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.230.0.004-2016 в целях сохранения жизни и здоровья работников, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний и направлена на создание здоровых и безопасных условий труда.

Основу нормативной базы создания системы управления охраной труда (в дальнейшем СУОТ) в администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрации) составляют Федеральное законодательство, постановления Правительства РФ, постановления, приказы и другие нормативно-правовые акты Правительства Ленинградской области, и локальные нормативные акты, содержащие вопросы охраны труда.

Система управления охраной труда устанавливает порядок организации работы по охране труда в Администрации; определяет функции, задачи и взаимодействие структурных подразделений; основные обязанности и ответственность работников в сфере охраны труда; а так же содержание работ по охране труда; порядок подготовки мероприятий и решений по охране труда, и контроль за их исполнением.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Администрации.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами в сфере охраны труда являются:

- организация и координация деятельности в сфере охраны труда
- распределение обязанностей по охране труда на всех должностных лиц
- обеспечение деятельности межведомственной комиссии по охране труда, комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда от профсоюза,
- организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов Администрации.
- организация и проведение специальной оценки условий труда
- Организация и проведении периодического медицинского осмотра (диспансеризации) работников администрации
- расследование, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов об охране труда
- развитие социального партнерства

- осуществление мероприятий, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве
- организация и проведение семинаров, совещаний, выставок, смотров-конкурсов, направленных на пропаганду безопасных условий труда и профилактику производственного травматизма
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха
- организация внутриведомственного и административно-общественного контроля за соблюдением норм и требований охраны труда
- обеспечение санитарно-гигиенических и безопасных производственных процессов, зданий и сооружений.

3. Обязанности должностных лиц по обеспечению условий и охраны труда

3.1. Глава Администрации осуществляет государственные полномочия по охране труда на территории муниципального образования.

Глава Администрации утверждает Систему управления охраной труда в Администрации муниципального образования.

3.2. Глава администрации в соответствии со ст. 211-212 ТК РФ обеспечивает:

- безопасную эксплуатацию здания, оборудования, безопасность технологических процессов, материалов и проч.
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям законодательства об охране труда
- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания
- режим труда и отдыха работников
- эффективный контроль уровня воздействия вредных и опасных производственных факторов
- возмещение вреда, причиненного увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей
- обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте
- информирование о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях
- проведение специальной оценки условий труда постоянных рабочих мест, средств производства и защиты
- расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- информирование органов государственного надзора и контроля о несчастных случаях на производстве
- обучение работников требованиям охраны труда согласно требованиям законодательства
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров
- возлагает ответственность за организацию работы по охране труда на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

3.3. Заместители главы Администрации в соответствии со ст. 212 ТК РФ осуществляют:

- организацию работы по охране труда по своему направлению деятельности

- несут ответственность за состояние охраны труда в пределах своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями.
- имеют все права и гарантии на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда согласно ст.220 ТК РФ.

3.4. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам в соответствии с Распоряжением главы администрации:

- несет ответственность за организацию работы по охране труда в Администрации и в районе в целом
- является председателем районной межведомственной комиссии по охране труда.
- является председателем комиссии по охране труда Администрации и председателем экзаменационной комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда специалистов Администрации
- утверждает планы работы межведомственной комиссии Администрации
- утверждает планы работы и комиссии по охране Администрации

3.5. Председатели Комитетов, управлений, отделов, секторов и их заместители в соответствии со ст. 212 ТК РФ:

- организывают работу по охране труда в своем подразделении в соответствии со своими должностными обязанностями, в том числе:
- приостанавливают работу в случае возникновения опасности для жизни или здоровья работающих
- осуществляют контроль за безопасностью рабочих мест.
- назначают ответственное лицо за организацию работы по охране труда, в том числе в подведомственных учреждениях
- анализируют состояние условий и охраны труда, ведут пропаганду вопросов безопасности труда, отчитываются на рабочих совещаниях о состоянии условий и охраны труда
- организывают и контролируют качество проведения обучения и инструктажей по безопасности труда в своем подразделении
- организуют ежегодное обучение и проверку знаний требований охраны труда специалистов своего подразделения
- контролируют использование техники, приспособлений
- участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, принимают меры по их профилактике.

3.6. Права и обязанности работников Администрации соответствуют требованиям ст. 214 ТК РФ и их должностным обязанностям по охране труда, в том числе специалист обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и нормативными документами
- проходить ежегодное обучение по вопросам охраны труда
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда
- проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- немедленно сообщать руководству обо всех несчастных случаях на производстве, о

3.7. Специалист по охране труда Администрации действует в соответствии со ст.217 ТК РФ, Приказом Комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 29.05.1998 № 49-а, своей должностной инструкцией по охране труда.

Специалист по охране труда назначается распоряжением главы Администрации. Специалист по охране труда:

- осуществляет свою деятельность как ответственное лицо за охрану труда в администрации

- осуществляет методическое руководство работой по охране труда в организациях и на предприятиях района
- контролирует соблюдение законодательства о труде и других нормативных актов по условиям и охране труда на предприятиях и в организациях района
- проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний, готовит статистические сводки и отчеты
- проводит совместно со службами надзора и контроля проверки и обследования организаций и предприятий района всех форм собственности
- организует обучение специалистов и руководителей безопасным методам и приемам труда, по всем вопросам охраны труда
- участвует во процедуре проведения специальной оценки условий труда
- организывает семинары и совещания по вопросам охраны труда на районном уровне
- участвует в совместных проектах областных комитетов и проектов Международной организации труда (МОТ)
- организует деятельность районной межведомственной комиссии по охране труда
- участвует в комиссиях по расследованию тяжелых и со смертельным исходом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших в организациях и на предприятиях района
- организует смотры-конкурсы по улучшению условий и охраны труда предприятий и организаций района
- содействует развитию социального партнерства, участвует в коллективно-договорном регулировании
- занимается разработкой проектов соглашений по охране труда (Двусторонних, Трехсторонних соглашений, соглашений по охране труда к Коллективному договору)
- составляет информационные письма, сообщения, отчеты о состоянии условий и охраны труда
- информирует руководителей предприятий и организаций района о поступающих сообщениях, рекомендациях, решениях исполнительной власти по труду, органов надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда, органов общественного надзора, Ленинградской областной межведомственной комиссии по охране труда, комиссии муниципального образования, контролировать их исполнение.

4. Организация работы по охране труда

4.1. Глава администрации своим распоряжением утверждает:

- Положение о Системе управления охраной труда в Администрации (приложение №1)
- Распределяет ответственность за вопросы охраны труда на должностных лиц в соответствии с Положением о Системе охраны труда
- Утверждает перечень должностных инструкций по охране труда для руководителей и специалистов и перечень инструкций по видам работ (приложение №2).
- Утверждает перечень инструкций по видам деятельности (приложение №3)
- Утверждает перечень вредных и опасных факторов (рисков), воздействующих на работников Администрации (приложение №4)
- Утверждает Положение об организации деятельности Межведомственной комиссии по охране труда (приложение №5)
- Утверждает состав Межведомственной комиссии по охране труда (приложение № 6)
- Утверждает Положение о комиссии по охране труда Администрации (приложение №7)
- Утверждает состав комиссии по охране труда (приложение №8)

- Утверждает Положение об обучении и проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов администрации (приложение №9)
- Утверждает программу обучения по вопросам охраны труда руководителей и специалистов администрации (приложение №10)
- Утверждает Перечень должностей, подлежащих обучению и проверке знаний требований охраны труда (приложение №11)
- Утверждает состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приложение №12)
- Утверждает перечень должностей руководителей и специалистов, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте (приложение № 13)
- Утверждает программу вводного инструктажа (приложение № 14)
- Утверждает Инструкцию по проведению вводного инструктажа (приложение №15)
- Утверждает Положение о порядке проведения периодических медицинских осмотров работников (диспансеризации) (приложение №16)
- Утверждает список контингента для прохождения периодического медицинского осмотра (диспансеризации) (приложение №17)
- Утверждает Положение об организации внутриведомственного контроля за соблюдением требований охраны труда (приложение № 18)
- Утверждает Положение об административно-общественном контроле (приложение №19)
- Утверждает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации (приложение № 20)
- Утверждает Положение об уполномоченном по охране труда (приложение №21)
- Утверждает План мероприятий комиссии по охране труда (приложение №22)
- Утверждает План мероприятий Межведомственной комиссии по охране труда (приложение №23)
- Утверждает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации (приложение №24)
- Утверждает Перечень нормативных документов, использованных при разработке СУОТ (приложение №25)
- Утверждает План работы уполномоченных по охране труда (приложение № 26)

4.2. Председатель Комитета (управления, начальник отдела, сектора) Администрации проходит обучение по охране труда 1 раз в 3 года в лицензированных центрах по обучению с получением удостоверения установленного образца.

4.3. Председатель Комитета (управления, начальник отдела, сектора) Администрации

- проходит обучение по охране труда в лицензированных центрах по обучению 1 раз в 3 года с получением удостоверения установленного образца
- организует работу по охране труда в своем подразделении в пределах своих полномочий и в соответствии с должностными обязанностями по охране труда
- несет ответственность за безопасные условия труда в своем подразделении

4.4. Должностные лица, на которых распоряжением главы администрации возложена ответственность, обеспечивают:

- безопасность зданий, сооружений, территории, оборудования Администрации
- безопасную эксплуатацию автомобильного транспорта Администрации
- пожарную безопасность зданий, сооружений и оборудования Администрации
- электробезопасность зданий, сооружений, оборудования Администрации
- безопасность работы на ПЭВМ и копировально-множительной техники

- работу младшего обслуживающего персонала в соответствии с их производственными инструкциями

4.5. Безопасность оборудования обеспечивается следующим путем:

- приведением оборудования в безопасное состояние соответственно требованиями стандартов, норм
- соблюдением в процессе обслуживания требований инструкций заводоизготовителей, стандартов, норм, правил и инструкций
- проведением своевременных ремонтов, модернизации и профилактики,
- замены оборудования на безопасное и качественное.
- контроль за соблюдением правил безопасности и охраны труда

4.6. Безопасность производственных зданий, сооружений обеспечивается:

- соблюдением стандартов и требований, нормативной документации при проектировании, строительстве, реконструкции, эксплуатации и т.д.
- своевременным проведением ремонта

4.7. Контроль осуществляется следующим путем:

- регулярное обследование комиссией по охране труда (не реже 2-х раз в год) зданий, сооружений и территории на безопасность с составлением Акта обследования
- контроль за соответствием требованиям технических условий, правил безопасности и стандартов оборудования осуществляют ответственные лица, прошедшие соответствующее обучение, назначенные распоряжением главы, приказом по подразделению или членами комиссии по ОТ, профсоюзным комитетом, уполномоченными по ОТ.

4.8. Безопасность зданий, сооружений, приспособлений, оборудования в целом рабочих мест обеспечивается посредством проведения 3-х ступенчатого административно-общественного контроля (приложение №15)

4.9. Пожарная безопасность обеспечивается следующим путем:

- требования пожарной безопасности основываются на ФЗ № 69-ФЗ, ГОСТ 12.1.004.91, другим нормативным актам и Перечню инструкций.
- ответственное лицо за пожарную безопасность Администрации назначается распоряжением главы Администрации и проходит обучение 1 раз в 3 года с получением удостоверения установленного образца.
- ответственное лицо проводит работу по обеспечению пожарной безопасности в соответствии с инструкциями.
- ответственное лицо проводит инструктаж с работниками Администрации по противопожарной безопасности
- в каждом подразделении назначается ответственное лицо за пожарную безопасность, имеется пакет инструкций по пожарной безопасности, и проводится инструктаж на рабочем месте с сотрудниками
- согласно инструкциям в каждом подразделении назначены ответственные лица за порядок действия при пожаре и схема оповещения
- в каждом подразделении назначается лицо, ответственное за пожарную безопасность отдельного помещения, и вывешивается инструкция ответственному лицу
- на специально отведенных местах вывешивается поэтажный план эвакуации, утвержденный главой администрации
- здание снабжено пожарной сигнализацией, которая регулярно контролируется и испытывается
- в программу обучения, инструкцию вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте включаются вопросы пожарной безопасности
- регулярно проводятся учения сотрудников по инструкции «Действия персонала при пожаре»

- помещения снабжены огнетушителями согласно нормам и требованиям пожарной безопасности. Журнал регистрации учета и выдачи огнетушителей находится у ответственного за пожарную безопасность, назначенного распоряжением главы Администрации.

4.10. Безопасность работы на компьютере (в дальнейшем-ПЭВМ) и копировально-множительной технике (в дальнейшем КМТ) обеспечивается следующим путем:

- безопасность работы на ПЭВМ и КМТ основывается на требованиях Сан Пин 2.2.2/2.4.1340-03 и Сан Пин 2.2.2.1332.-03
- ответственное лицо проходит обучение в Центре охраны труда и имеет удостоверение установленного образца
- свои должностные обязанности по охране труда осуществляет согласно должностной инструкции
- обеспечивает безопасную работу ПЭВМ и КМТ во всех подразделениях Администрации
- контролирует правильное соблюдение режима труда и отдыха пользователей ПЭВМ и КМТ
- осуществляет контроль за безопасным состоянием ПЭВМ и КМТ
- своевременно организует ремонт и замену неисправных или морально устаревшей техники и приспособлений.

4.11. Электробезопасность обеспечивается следующим путем:

- ответственное лицо за электробезопасность осуществляет свою деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями
- проходит обучение в Госэнергонадзоре не реже 1 раза в 3 года и имеет удостоверение не ниже 4 группы электробезопасности
- входит в экзаменационную комиссию по проверке знаний требований электробезопасности при работе с оборудованием до 1000 В
- проводит обучение неэлектротехнического персонала Администрации на 1-ю группу электробезопасности.

5. Обучение работников:

5.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004 ССБТ.

5.2. Обучение по охране труда сотрудников Администрации организует специалист по охране труда

- Глава Администрации, заместители Главы, председатели комитетов (начальники управлений, отделов, секторов) проходят обучение 1 раз в 3 года в лицензированном образовательном учреждении с получением удостоверения установленного образца
- все руководители обязаны пройти обучение по вопросам ОТ в течение 1 месяца со дня вступления в должность
- специалист по охране труда Администрации проходит обучение в Центре охраны труда промышленной безопасности и охраны труда С-Петербурга 1 раз в 5 лет
- члены комиссии по охране труда и уполномоченные по охране труда от профсоюза обучаются 1 раз в 3 года в лицензированном образовательном учреждении
- Порядок проверки знаний специалистов, сроки, место, состав экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда утверждается распоряжением Главы Администрации
- Состав комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда утверждает Глава Администрации

- в комиссию по обучению привлекаются по необходимости специалисты разных подразделений или организаций, имеющие удостоверения об аттестации установленного образца
- обучение специалистов проводится по утвержденной Главой Администрации и профсоюзным комитетом 10- часовой программе обучения и оформляется протоколом обучения.

5.3. Инструктаж:

- вводный инструктаж проходят все вновь принятые работники, включая временных, командировочных, учащихся, студентов, практикантов, работников подрядных организаций до начала их трудовой деятельности
- программу вводного инструктажа и инструкцию утверждает Глава Администрации и профком.
- вводный инструктаж проводит специалист по охране труда (или лицо, на которое возложена эта обязанность по приказу) по программе, утвержденной руководителем и согласованной с профсоюзным комитетом. Вводный инструктаж оформляется в журнале вводного инструктажа
- целевой инструктаж на рабочем месте проводят руководители подразделений или специалист по охране труда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и своими должностными инструкциями по охране труда по утвержденной программе
- Перечень инструкций по профессиям и видам деятельности утверждает Глава Администрации
- Инструкции по охране труда разрабатываются для отдельных профессий и видов работ руководителями подразделений совместно со специалистом по охране труда и утверждаются главой администрации и профсоюзным комитетом в соответствии с методическими рекомендациями сроком на 5 лет.
- инструкции выдаются руководителю подразделения с регистрацией в журнале выдачи инструкций.
- инструкции по охране труда находятся на рабочих местах в подразделениях в доступном для работников месте

6. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда

6.1. Цель контроля – проверка состояния условий и охраны труда и выполнения должностных обязанностей по охране труда; предупреждение нарушений и отклонений от стандартов и технических условий и проч.

6.2. Основные виды контроля:

- внутриведомственный
 - административно-общественный (3-х ступенчатый)
- Трехступенчатый контроль осуществляется комиссией по охране труда Администрации, уполномоченными по охране труда от профсоюза в соответствии с планом работы комиссии, уполномоченными или по необходимости.
- Внутриведомственный контроль осуществляется специалистом по охране труда администрации совместно с представителями ведомств, органами надзора и контроля, членами Совета директоров предприятий района, представителями отраслевых профсоюзов, и иными уполномоченными представительными органами на основании Положения об организации внутриведомственного контроля за соблюдением требований ОТ на территории района.
- контроль, осуществляемый органами государственного надзора и контроля, осуществляется на основании ст.212,353-369 ТК РФ и других ведомственных нормативных актов.

- Государственный надзор и контроль в области охраны труда осуществляют федеральные органы надзора и контроля и федеральная инспекция труда Минтруда РФ, технической инспекцией ЦРГУ.
- Федеральная инспекция труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти в лице специалиста по охране труда Администрации, органами местного самоуправления, Прокуратурой, профсоюзами и другими организациями.

6.3. С целью анализа уровня вредных и опасных производственных факторов, оценки безопасности производственных процессов, эффективности средств защиты и в соответствии со ст.209 ТК РФ проводится специальная оценки условий труда. По окончании мероприятия каждый работник знакомится с материалами СОУТ под роспись.

7. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

7.1. О любом несчастном случае, происшествии, признаках профессионального заболевания работник в соответствии со ст.214 ТК РФ обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.

Расследование несчастных случаев на производстве ведется на основании требований ст.229-231 Трудового Кодекса:

- Глава администрации издает Распоряжение о создании комиссии по расследованию несчастного случая и обеспечивает работу этой комиссии
- По результатам расследования принимает меры по устранению причин производственного травматизма
- Выполняет мероприятия в соответствии с Предписаниями органов надзора и контроля
- Применяет меры воздействия на виновных лиц
- Обеспечивает внеочередное обучение, проверку знаний и инструктаж в целях профилактики травматизма и профзаболеваний.
- Обеспечивает участие специалиста по охране труда Администрации в работе комиссии по расследованию тяжелых несчастных случаев и н/случаев со смертельным исходом в организациях и предприятиях района.
- Осуществляет возмещение вреда от полученного повреждения здоровья в соответствии с ФЗ № 125 от 17.07.1998 «О социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иные виды страхования, предусмотренные Коллективным договором.

8. Учет, анализ, оценка состояния условий и охраны труда и производственного травматизма

8.1. В качестве информации используются:

- данные о несчастных случаях на производстве
- данные о заболеваемости
- данные бухгалтерского учета затрат на мероприятия по охране труда; материалы всех видов контроля
- данные аттестации рабочих мест по условиям труда
- материалы специальных обследований (целевых проверок) органов надзора и контроля
- акты проверок и обследований, проведенных членами комиссии по охране труда и уполномоченными по охране труда

8.2. Работа подразделений в области ОТ оценивается по следующим показателям:

- состояние производственного травматизма и профзаболеваемости
- безопасность условий труда, травмобезопасности оборудования и приспособлений
- выполнение должностных обязанностей, норм, правил и инструкций по охране труда
- соответствие уровней опасных и вредных факторов требованиям норм безопасности и гигиены труда
- организация обучения, проверки знаний и инструктажей
- выполнение мероприятий по материалам расследований и проверок.
- деятельность членов профкома и уполномоченных по охране труда от профсоюза

9. Организация лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания работников

9.1. Организация лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания работников заключается в следующей работе:

- Организация и проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров проводится ежегодно в соответствии с Коллективным договором и ст.213 ТК РФ и приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 14 декабря 2009 г. № 984Н.
- Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами осуществляются в соответствии со ст.223 ТК РФ.

10. Планирование работы по охране труда

10.1. Планирование работы заключается в разработке мероприятий, направленных на предупреждение травматизма на производстве, профзаболеваний, на улучшение условий труда, санитарно-бытового и лечебно-профилактического обеспечения работающих.

10.2. Планирование осуществляется на основании «Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда», утвержденным Постановлением Минтруда России от 27.02.95 №11. Планирует мероприятия специалист по охране труда Администрации; план утверждается главой и председателем профкома.

Составляются следующие документы:

- годовой план мероприятий по улучшению условий труда
- годовой план работы Межведомственной комиссии по охране труда
- планы работы комиссии по охране труда
- план проведения 3-х ступенчатого контроля
- план внутриведомственного контроля (в годовом и ежемесячном плане работы специалиста по охране труда Администрации).

11. Пропаганда и информационное обеспечение охраны труда

11.1. Целью пропаганды является воспитание у работающих ответственности за жизнь и здоровье.

Пропаганда и информационное обеспечение осуществляются следующими средствами:

- оформлением уголка по охране труда
- составлением информационных материалов об обстоятельствах, причинах несчастных случаев на производстве и обеспечении ими работодателей района

- проведение семинаров и совещаний по вопросам охраны труда
- проведением лекций, бесед, учебы, изданием памяток
- вывешиванием плакатов и других наглядных средств
- участием в районных и областных смотрах-конкурсах среди Администратий, в подведомственных учреждениях и организациях, в профсоюзных организациях
- проведением выставок спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты с привлечением специализированных организаций
- проведение Дней охраны труда
- составление статистических отчетов для работодателей, руководителей, для профсоюзов и других организаций
- изданием информационных материалов в местной прессе.

12. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха.

Предоставление льгот и компенсаций

12.1. Оптимальные режимы труда и отдыха осуществляются для всех работников в соответствии с Трудовым Кодексом, с учетом специфики работы. Трудовым договором, Коллективным договором, и содержат:

- рациональное использование рабочего времени и времени отдыха
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактику утомляемости путем соблюдения регламентированных перерывов для пользователей компьютеров в соответствии с Сан ПиН 2.2.2/4.1340-03
- исключение возможности травмирования, заболеваемости путем выполнения требований охраны труда организация и проведение трехступенчатого контроля
- обеспечение режима питания (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиенических норм и требований)
- соблюдением санитарных норм и требований к зданиям и сооружениям.

12.2. Обеспечение льготами и компенсациями обусловлено выполнением требований Трудового Кодекса РФ и Коллективного Договора. Дополнительные льготы и гарантии предоставляются отдельным категориям работников в соответствии с Трудовым Кодексом ст. 251-292 и Коллективным договором.