

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МФЦ Камчатского края

В.Г.Антонец

№ 39 от « 25 » 02 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
«МФЦ Камчатского края»**

г. Петропавловск-Камчатский

2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Политика работодателя в области охраны труда.....	6
III. Цели работодателя в области охраны труда	10
IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда	12
V. Определение (идентификация) опасностей (рисков)	13
VI. Планирование мероприятий по реализации процедур	17
VII. Контроль функционирования СУОТ «МФЦ Камчатского края» и мониторинг реализации процедур.....	18
VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ.....	20
IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.....	21
X. Управление документами СУОТ «МФЦ Камчатского края».....	22

I. Общие положения

Настоящее Положение о системе управления охраной труда в «МФЦ Камчатского края» разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Нормативные ссылки.

Трудовой Кодекс РФ

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007. ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования

ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья

ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию

ГОСТ Р 12.0.009-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению

ГОСТ Р 12.0.010-2009. Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков

ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011. Менеджмент риска. Методы оценки риска.

3. Термины и определения

1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Аудит: систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Высокий риск: риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

Корректирующее действие: мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия, и направленное на устранение этой причины.

Несоответствие: частичное или полное невыполнение требований.

Опасность: Потенциальный источник возникновения ущерба.

Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

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.

Предупреждающее действие: мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

Реестр опасностей: форма записи информации об идентифицированной опасности.

Риск: Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Система управления охраной труда: комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Умеренный риск: риск, который может быть уменьшен до практически обоснованно уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

Управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2. Положение о «МФЦ Камчатского края» обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы

(подразделы):

- политика работодателя в области охраны труда;
 - цели работодателя в области охраны труда;
 - обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
 - процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда (Приложение 1);
 - приказ о создании постоянно действующей комиссии по проведению специальной оценки по условиям труда (Приложение 2);
 - положение об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Организации (Приложение 3);
 - приказ о завершении специальной оценки условий труда (Приложение 4);
 - положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (Приложение 5);
 - план организационно-технических мероприятий (положение о планировании мероприятий) по улучшению условий и охраны труда (Приложение 6);
 - положение о комиссии по охране труда (Приложение 7);
 - Положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации (Приложение 8);
 - управление документами СУОТ «МФЦ Камчатского края»
3. СУОТ «МФЦ Камчатского края» представляет собой единство:

- организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
 - локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ «МФЦ Камчатского края», включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
 - устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ «МФЦ Камчатского края»
4. Требования Положения о СУОТ «МФЦ Камчатского края» обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

II. Политика работодателя в области охраны труда

5. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по ОТ) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
6. Политика по ОТ обеспечивает:
- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
 - б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
 - в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ «МФЦ Камчатского края»

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

7. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
8. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в «МФЦ Камчатского края» введена должность специалиста по охране труда (далее – СОТ).
 9. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно руководителю учреждения и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением
 10. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее -

СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и

охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

11. Доступность Политики по ОТ всем работникам, работающим в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ «МФЦ Камчатского края» в ИТ ресурсах и иных информационных формах.

III. Цели работодателя в области охраны труда

12. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя приведено в Приложении .

13. Организация работ по охране труда у работодателя, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда.

14. В СУОТ «МФЦ Камчатского края» выделены следующие уровни управления:

- а) уровень обособленного структурного подразделения;
- в) уровень работодателя в целом.

15. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя устанавливаются в зависимости от уровня управления приказом руководителя. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.
16. На уровнях управления, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 15 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:
- а) непосредственно работников;
 - б) руководителей структурных подразделений, их заместителей;
 - в) должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда,
 - г) заместителей руководителя организации по направлениям деятельности;
 - д) непосредственно самого работодателя, его представителей или назначенного им единоличного исполнительного органа;
17. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя.
18. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

19. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (Приложение 1);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда (Приложение 1);
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (Приложение 1);
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (Приложение 1);
- е) Перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда (Приложение 1);
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда (Приложение _ приказ);
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда (Приложение 1);
- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда (Приложение 1);

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя (Приложение _ приказ);

л) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда (Приложение 1);

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда (Приложение 1).

20. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

V. Определение (идентификация) опасностей (рисков)

21. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости, Приказом (Приложение 4) устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
22. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.
23. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности Положением об организации медосмотров (Приложение 4) устанавливает (определяет):
- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
 - перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.
24. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности Приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.
25. Указанное в пункте 25 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:
- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
 - б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
 - в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

26.С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

27.К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

28.С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель Приказом (Приложение 5) устанавливает:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно (Приложение 5).

29. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

30. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием работодатель при необходимости Приказом устанавливает перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

31. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель при необходимости Приказом устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

32. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

33. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур (Приложение 6).

34. Специалист по охране труда ежегодно в срок до 1 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение работодателю.

35. Специалист по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом

Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. В плане отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ «МФЦ Камчатского края» и мониторинг реализации процедур

36. С целью организации контроля функционирования СУОТ «МФЦ Камчатского края» и мониторинга реализации процедур специалист по охране труда (или лицо, исполняющее его функции) ежеквартально в первую декаду месяца, следующего за окончившимся кварталом предоставляет отчет генеральному директору (руководителю) содержащий следующую информацию:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) информацию для определения результативности и эффективности процедур СУОТ «МФЦ Камчатского края»
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ «МФЦ Камчатского края»

37. Специалист по охране труда организует постоянный:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ «МФЦ Камчатского края» в целом.

38. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель при необходимости Приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

39. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме (Приложение 10) и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

40. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно по результатам отчета, предоставляемого специалистом по охране труда в срок до 1 декабря текущего календарного года, распорядительным документом (Приказом) устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.
41. При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
 - б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
 - в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
 - г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
 - д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

42. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются Приказом директора (Приложение 9).
43. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:
- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
 - б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
 - в) невозобновление работы в условиях аварии;
 - г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
 - д) оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев в учреждении и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
 - е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

44. Специалист по охране труда при необходимости включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, указанных в подпункте "е" пункта 54 настоящего Положения, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).
45. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в Предписании, выдаваемом специалистом по охране труда (Приложение 10), по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.
46. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает Положение об организации расследования и учета несчастных случаев (Приложение 8) устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.
47. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. Управление документами СУОТ «МФЦ Камчатского края»

48. С целью организации управления документами СУОТ работодатель Приказом устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

49. При этом в Приказе, указанном в пункте 59, работодателем определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления. Этим же Приказом работодателем устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
50. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:
- а) акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;
 - б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
 - в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
 - г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Разработано:

Специалист по ОТ



Н.Ф.Ивашкин

Приложение №1 к приказу № 35

от 18.02 2019 ода.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда на
руководителей, специалистов и рабтников
КГКУ «МФЦ Камчатского края»**

Разработал:
Специалист по охране труда:
Ивашкин Н.Ф.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами и работниками КГКУ «МФЦ Камчатского края» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положением устанавливаются основные обязанности должностных лиц (руководителей и специалистов) по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.3. Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях и службах КГКУ «МФЦ Камчатского края» осуществляет директор.

1.4. Непосредственное руководство работой по охране труда в учреждении и в ее структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда в учреждении.

1.5. Заместители директора, руководители (начальники) структурных подразделений и служб осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений и служб учреждения в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.6. Разработку и организацию внедрения проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда Учреждения осуществляет ответственное лицо за состояние охраны труда – специалист по охране труда.

На ответственное лицо за состояние охраны труда возлагается методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в структурных подразделениях и службах учреждения.

2. Распределение функций по обеспечению охраны труда между руководителями и специалистами

2.1. Директор обязан:

2.1.1. Осуществлять общее руководство работой по созданию безопасных условий труда в Учреждении.

2.1.2. Устанавливать обязанности, права и ответственность в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности своих заместителей, руководителей подразделений и служб и обеспечивать включение этих обязанностей и прав в положения о подразделениях (службах) и в должностные инструкции работников.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде и об охране труда, выполнение нормативов по охране труда и пожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда.

2.1.4. Обеспечивать безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений.

2.1.5. Организовать разработку и обеспечить выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

2.1.6. Рассматривать вопросы состояния условий и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности Учреждения.

2.1.7. Привлекать согласно действующему законодательству к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда и пожарной безопасности в подчиненных подразделениях и службах, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость.

2.1.8. Утверждать состав постоянно действующей комиссии по охране труда и план ее работы, а также состав и план работы других комиссий по направлениям деятельности.

2.1.9. Обеспечивать разработку годовых планов работы по охране труда и пожарной безопасности силами соответствующих подразделений и служб компании.

2.1.10. Устанавливать порядок обучения работающих по охране труда, утверждать состав аттестационной комиссии по проверке знаний.

2.1.11. Обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда.

2.1.12. Обеспечивать эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников.

2.1.13. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний, ДТП в соответствии с установленным порядком.

2.1.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

2.1.15. Обеспечивать возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.16. Обеспечивать организацию и проведение специальной оценки условий труда на соответствие требованиям охраны труда.

2.1.17. Обеспечивать работников Учреждения качественной сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

2.1.18. Обеспечивать пожарную безопасность объектов Учреждения в соответствии с действующими правилами ППБ-01-03)

2.1.19. Обеспечивать составление с участием соответствующих отделов и служб (кадров, бухгалтерии, охраны труда) и своевременное представление органам государственной власти информации по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профзаболеваемостью по установленным формам.

2.1.20. Выпускать организационно-распорядительные документы Учреждения по охране труда, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения.

2.1.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск на объекты Учреждения представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.1.22. Обеспечивать своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда.

2.1.23. Обеспечивать предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в компании, выполнении их предписаний, обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников.

2.1.24. Рассматривать и давать заключение по предложениям которые направлены на улучшение условий и охраны труда; организовать материально-техническое и финансовое обеспечение выполнения мероприятий.

2.1.25. Проводить работу по укреплению дисциплины, принимать меры к повышению ответственности руководящих и технических работников за создание безопасных и здоровых условий труда в Учреждении.

2.2. Заместитель директора обязан обеспечить:

2.2.1. Руководство работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений и служб.

2.2.2. Организацию внедрения в структурных подразделениях и службах Учреждения нормативных правовых актов по охране труда и контроля за их выполнением.

2.2.3. Осуществление мероприятий по внедрению безопасной техники и технологии.

2.2.4. Выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.

2.2.5. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, объектов социального назначения, отдельных сооружений, устройств, машин, механизмов, и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм охраны труда, государственных стандартов безопасности труда.

2.2.6. Приобретение для работников качественной сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

2.2.7. Организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда руководителей структурных подразделений и служб, работников и рабочих, инструктирования работников по охране труда.

2.2.8. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.

2.2.9. Утверждение документации на размещение оборудования и организацию рабочих мест в структурных подразделениях в соответствии с требованиями строительных норм и правил, правил и норм охраны труда, государственных стандартов.

При значительном переоборудовании рабочих помещений планировки должны быть согласованы с проектной организацией.

2.2.10. Разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда.

2.2.11. Принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.2.12. Организацию проведения работ по специальной оценке условий труда на соответствие требованиям охраны труда.

2.2.13. Своевременное обеспечение Учреждения оборудованием и материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда.

2.3. Начальник ФЭО - Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) обязан:

2.3.1. Предусматривать при планировании финансовой деятельности компании расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью ("Охрана труда").

2.3.2. Своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.

2.3.3. Организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля.

2.3.4. Своевременно оформлять финансирование на приобретение оборудования для санитарно-бытовых помещений, спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты и на осуществление других мероприятий по охране труда.

2.3.5. Обеспечивать своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.

2.3.6. Контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда, а также правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

2.4. Руководитель структурного подразделения Учреждения обязан:

Руководитель структурного подразделения является ответственным за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий труда во вверенном ему подразделении.

2.4.1.обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

2.4.2. обеспечить разработку и согласование в установленном порядке инструкций по охране труда для работников структурного подразделения;

2.4.3. обеспечить проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого) в установленном законодательством порядке и сроки;

2.4.4.обеспечить контроль за соблюдением подчиненными работниками, а также прикомандированными и студентами, проходящими практику, правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии, выполнением правил внутреннего трудового распорядка;

2.4.5. обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и осуществлять контроль за применением работниками указанных средств;

2.4.6. обеспечить при необходимости направление работников в установленные сроки на периодический медицинский осмотр; принимать меры к переводу работников по медицинским показаниям на работу, не связанную с воздействием вредных и опасных производственных факторов;

2.4.7. обеспечить подготовку обоснований для предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;

- 2.4.8 не допускать выполнения работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения по охране труда и медицинских осмотров в установленных законодательством случаях, и инструктажа по охране труда;
- 2.4.9 отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- 2.4.10 останавливать работу неисправного оборудования (установок, приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников с извещением об этом руководителя организации.

2.5 Начальник отдела правового и кадрового обеспечения - обеспечить:

2.5.1. Общее руководство работой по подготовке и воспитанию кадров, соблюдению внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, законодательства о труде.

2.5.2. Подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями с учетом особенностей регулирования труда женщин и подростков.

2.5.3. Разработку и своевременный пересмотр правил внутреннего трудового распорядка, программ профессионального обучения рабочих в соответствии с действующими нормативными актами.

2.6.4. Прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующими приказами Минздрава РФ и законодательством.

2.6.5. Решение с органами здравоохранения вопросы использования работников, частично утративших трудоспособность в результате несчастных случаев, на работах с облегченными условиями труда.

2.6.6. Организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих.

2.6.7. Контроль за обеспечением работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами в соответствии с нормами и их содержание.

2.6.8. Организацию, совместно с ответственным лицом за состояние охраны труда, обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно - технических работников и рабочих.

2.6.9. Организацию составления должностных инструкций для работников компании.

2.6.10. Информирование работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

2.6.11. Комплектацию Учреждения кадрами, не имеющими медицинских противопоказаний для работы по избранной профессии.

2.6.12. Организацию тестирования персонала на профессиональную пригодность.

2.6.13. Проведение работы по подготовке и переподготовке рабочих кадров.

2.6.14. Правовую помощь по вопросам охраны труда руководителям подразделений и служб, профсоюзной организации и работникам компании.

2.6.15. Правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение правил охраны труда.

2.6.16. Согласование нормативных правовых актов (документов) по охране труда, разрабатываемых для применения в Учреждении.

2.6.17. Работу по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц Учреждения с нормативными актами (документами) по охране труда, относящимися к их деятельности, и об изменениях действующего законодательства.

2.6.18. Подготовку совместно с другими подразделениями и службами предложений об изменении действующих или утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в Учреждении.

2.6.19. Составление регрессных исков на убытки, нанесенные компании вследствие нарушения требований охраны труда.

2.6.20. Представление Учреждения по регрессным искам, искам на возмещение материального ущерба и по искам пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.6.21. Контроль за соблюдением и правильным применением в Учреждении законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и инвалидов.

2.7. Специалист по охране труда обязан:

2.7.1. Осуществлять:

организационно-методическое руководство и координацию работы структурных подразделений и служб в рамках СУОТ (система управления охраной труда);

постоянное совершенствование форм и методов профилактической работы по охране труда;

взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, службой охраны труда вышестоящего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда;

руководство работой кабинета по охране труда (при наличии), организацию пропаганды и информации по вопросам охраны труда;

контроль за исполнением должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда.

2.7.2. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.

2.7.3. Проводить:

анализ состояния и причин производственного травматизма, профессионально обусловленных заболеваний;

совместно с представителями соответствующих подразделений (служб) проверок, обследований или участие в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно - технических устройств, санитарно - бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

2.7.4. Оказывать помощь:

структурным подразделениям и службам Учреждения в проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;

руководителям подразделений и служб Учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить

обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

руководителям подразделений и служб при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;

по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

2.7.5. Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

2.7.6. Подготавливать:

Совместно с ФЭО документы на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.7.7. Разрабатывать:

совместно с руководителями подразделений и другими службами мероприятия по предупреждению несчастных случаев на и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;

программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.7.8. Участвовать:

в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников Учреждения;

в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, аварий, пожаров; разработке мероприятий по устранению их причин.

2.7.9. Составлять:

(при участии руководителей подразделений и соответствующих служб) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.7.10. Согласовывать проекты документов: инструкций по охране труда для работников; стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.

2.7.11. Обеспечивать подразделения и службы Учреждения правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов.

2.7.12. Осуществлять контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и 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;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием в подразделениях Учреждения средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

2.7.13. Запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.

2.7.14. Доводить до сведения работников о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.7.15. Организовать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации (специальной оценки условий труда) и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

2.7.16. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям подразделений и служб) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям.

2.8. Работник обязан:

2.8.1. При необходимости пройти предварительный медицинский осмотр; при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья.

2.8.2. Пройти при поступлении на работу; связанную с повышенной опасностью или ответственностью за безопасность, специальную проверку знаний.

2.8.3. Приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном заключении медицинской комиссии и положительном результате проверки знаний.

2.8.4. Получить инструктажи по безопасности производства работ:

- вводный – у работника службы охраны труда Учреждения;
- первичный на рабочем месте – у руководителя подразделения или службы по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого.

2.8.5. При необходимости пройти теоретическое и производственное обучение по охране труда.

2.8.6. Пройти проверку знаний норм охраны труда по своей профессии и видам поручаемых работ; при необходимости получить удостоверение с результатами проверки знаний.

2.8.7. Пройти в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировку по своей профессии или виду работ.

2.8.8. Проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

2.8.9. Не приступать к работе, если:

- не выполнен хотя бы один из предыдущих пунктов;
- не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя;

- рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности и технология производства работ, предлагаемая непосредственным руководителем, противоречит требованиям безопасности.

В процессе работы работник обязан:

2.8.10. Соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, установленный порядок поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях компании.

2.8.11. Содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя.

2.8.12. Выполнять только те работы и только в том объеме, который определен должностной инструкцией или заданием (распоряжением) непосредственного руководителя.

2.8.13. Выполнять распоряжения только своего непосредственного руководителя.

2.8.14. Использовать только по назначению выданные ему средства защиты, приспособления, инструмент, приборы контроля и безопасности; не пользоваться средствами защиты и пр., полученными или взятыми на стороне.

2.8.15. Беречь и сохранять принадлежащие Учреждению имущество, выданные средства защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля и безопасности.

2.8.16. Сообщать своему непосредственному руководителю о выходе из строя или отсутствии средств защиты, инструмента приспособлений и т.п.

2.8.17. Принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний в отношении товарищей по работе.

2.8.18. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях.

2.8.19. При возникновении пожара немедленно с помощью любого или установленных в Учреждении средств связи или через окружающих людей сообщить об этом пожарной службе; принять **по возможности** меры по тушению пожара (загорания).

2.8.20. В случае происшествия несчастного случая немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать « скорую помощь» любым средством связи или через окружающих.

2.8.21. Немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

По окончании работы:

2.8.22. Убрать рабочее место от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов, выключить приборы и электрооборудование и закрыть помещение.

2.9. Заключительные положения

2.9.1. В случае аренды производственных помещений, обслуживания, наладки и ремонта технологического и установочного оборудования службами арендодателя или другой организации в договоры на аренду или обслуживание оборудования необходимо вносить взаимные требования арендатора или арендодателя (или другой организации) по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работникам обеих организаций.

2.9.2. Перечисленные в настоящем положении должностные лица при возложении на них работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

2.9.3. За несчастные случаи, произошедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 35

г. Петропавловск-Камчатский

от 18. Oct 2019 года

О распределении функций по
обеспечению безопасных условий
и охраны труда между руководителями,
должностными лицами и работниками

В целях выполнения ст. 7,37,41 и 42 Конституции РФ, раздела 10 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в ред. от 18 октября 2007 г.), координации и обеспечения уровня руководства повседневной деятельностью «МФЦ Камчатского края», повышения исполнительской дисциплины и личной ответственности руководителей, специалистов и работников за обеспечением безопасных условий и охраны труда в соответствии «Квалификационными характеристиками должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 559н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда на руководителей, специалистов и работников «МФЦ Камчатского края» (приложение 1).
2. Общее руководство работами по охране труда оставляю за собой.
3. Возложить на заместителя директора Д.Б. Лутцева обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, включая и непосредственное руководство и контроль за проведением работ по охране труда.
4. Обязанности по координации действий структурных подразделений и должностных лиц по вопросам охраны труда, методическое обеспечение по внедрению СУОТ (система управления охраной труда) и контроль исполнения нормативных требований по охране труда возлагаются на службу охраны труда в лице специалиста по охране труда Н.Ф.Ивашкина
5. Возложить ответственность и обязанности по непосредственному руководству деятельностью в области охраны труда в структурных подразделениях и службах на руководителей структурных подразделений.

6. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения или службы (должностного лица) из числа указанных в п. 3,4,5 настоящего приказа (отпуск, болезнь, командировка, иные причины) его обязанности в части обеспечения безопасных условий и охраны труда в закрепленной зоне ответственности возлагать на лицо, исполняющее обязанности отсутствующего руководителя (должностного лица), что оформляется соответствующим приказом.

7. При подборе лица для исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя (должностного лица) в части обеспечения безопасных условий и охраны труда исходить из необходимости обеспечения соответствия квалификации такого лица возлагаемым на него обязанностям.

Обязанности по обеспечению соблюдения настоящего требования возложить на специалиста ОП и КО, ответственного за исполнение соответствующего приказа.

8. Специалисту отдела правового и кадрового обеспечения при разработке должностных инструкций руководителей и специалистов организации включать в них обязанности по охране труда, установленные настоящим приказом, ознакомить с приказом должностных лиц в части их касающейся под роспись.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антонеч

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 31

г. Петропавловск-Камчатский

от 15.02. 2019 года

О внедрении системы управления охраной
труда (СУОТ)

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда согласно нормам Трудового кодекса РФ (ст.212) и других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, а также привлечения всех работников КГКУ «МФЦ Камчатского края» к непосредственному участию в их решении, организации эффективного контроля исполнения:

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить образец «Предписания» введенного постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14 (Приложение №1)

Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на специалиста по
Охране труда.

Директор



В.Г. Антонец

(подпись, дата)

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 39

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018года

О внедрении системы управления охраной
труда (СУОТ)

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда согласно нормам Трудового кодекса РФ (ст.212) и других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, а также привлечения всех работников КГКУ «МФЦ Камчатского края» к непосредственному участию в их решении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Руководство по системе управления охраной труда» далее «СУОТ», разработанное на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.
2. Ответственным лицом за обеспечение внедрения государственных нормативных требований охраны труда и СУОТ в КГКУ «МФЦ Камчатского края» назначить Ивашкина Николая Федоровича – специалиста по охране труда.
3. Ответственному лицу поручить осуществление общего руководства деятельностью по внедрению государственных нормативных требований охраны труда и разработкой СУОТ, а также сопутствующих документов СУОТ.
4. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда на всей территории, во всех зданиях и сооружениях КГКУ «МФЦ Камчатского края» и за внедрение требований СУОТ на руководителей структурных подразделений.
5. Руководителям структурных подразделений принять действенные меры для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах, соблюдения сотрудниками требований нормативных актов по охране труда и СУОТ в процессе повседневной деятельности.

6. Приказ довести до всех руководителей структурных подразделений КГКУ «МФЦ Камчатского края» по схеме изучения и внедрения пакета документов СУОТ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антоненц

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 38

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018 года

О назначении лиц, ответственных за
содержание в исправном состоянии
инструментов и приспособлений

В соответствии с требованиями Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями, утверждённых Приказом Минтруда России от 17.08.2015 № 552н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за содержание в исправном состоянии ручного, механизированного, электрифицированного и приспособлений в КГКУ «МФЦ Камчатского края» - ответственного за электрохозяйство Бурынченко Д.А.
2. На время отпуска, командировки и других случаях отсутствия ответственного лица выполнение его обязанностей возложить на рабочего по комплексному обслуживанию зданий Зыкова В.Б..
3. Ответственное лицо обязано:
 - 3.1 проводить осмотр, ремонт, проверку, испытание и техническое освидетельствование инструмента и приспособлений (за исключением ручного инструмента);
 - 3.2 результаты осмотров, ремонта, проверок, испытаний и технических освидетельствований инструмента (за исключением ручного инструмента), проведенных с периодичностью, установленной организацией-изготовителем, заносить в журнал (приложение 1);

3.3 электроинструмент и приспособления (в том числе вспомогательное оборудование: трансформаторы, преобразователи частоты, защитно-отключающие устройства, кабели-удлинители) не реже одного раза в 6 месяцев должны подвергаться периодической проверке;

3.4 перед выдачей в эксплуатации испытывать шлифовальные и отрезные круги на механическую прочность в соответствии с требованиями технической документации организации-изготовителя и технических регламентов, устанавливающих требования безопасности к абразивному инструменту;

3.5 при возникновении аварийных ситуаций или опасности травмирования работников немедленно прекращать работы и принять меры для устранения опасности.

4. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Правилами по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями, утверждёнными Приказом Минтруда России от 17.08.2015 № 552н.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя группы МТО Ивашкина Н.Ф.

Директор



В.Г. Антонетц

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 36

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018 года

О назначении лиц, ответственных за
приобретение, учёт и выдачу специальной
одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты, а также
сmyвающих и/или обезвреживающих средств

В соответствии с требованиями статей 22, 212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждённых Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, а также типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами», утверждённых Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за приобретение, учёт и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и/или обезвреживающих средств (далее - СОС) в КГКУ «МФЦ Камчатского края» Руководителя группы материально-технического обеспечения (ГМТО) Ивашкина Н.Ф.

2. Ивашкину Н.Ф. разработать Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС (далее - Нормы) для работников КГКУ «МФЦ Камчатского края». Актуализировать Нормы в случае изменений условий труда и видов работ;

2.1 осуществлять приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС в соответствии с потребностями, а также по окончании износа.

2.2 организовать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС работникам в соответствии Нормами и их регистрацию в личных карточках СИЗ и СОС;

2.3 организовать хранение личных карточек выдачи СИЗ и СОС, а также заверенных копий сертификатов и/или деклараций на приобретённую специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ и СОС.

3. ФЭО своевременно проводить оплату по выставленным счетам на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и СОС.

4. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, а также типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и/или обезвреживающими средствами», утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антоненц

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 37

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018 года

О назначении лиц, ответственных за
организацию проведения
предварительных и периодических
медицинских осмотров (обследований)

В соответствии с требованиями статей 22, 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации 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, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицами, ответственными за организацию проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

1.1 Главного специалиста ОПКО Бурынченко А.А.

1.2 Ведущего специалиста ОПКО Шенкель Е.А.

2. Ответственным:

разрабатывать и актуализировать Списки контингента работников, подлежащих прохождению предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);

разрабатывать и актуализировать Поимённые списки работников подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (обследования) на год;

взаимодействовать с представителем медицинского учреждения по вопросам прохождения работниками предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с Договором об оказании услуг и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н.

3. Ответственным:

обеспечивать выдачу и регистрацию направлений на прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований);

направлять работников в медицинское учреждение, с которым заключён договор об оказании услуг;

оформлять трудовой договор с работником только после предоставления им медицинского заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра в медицинском учреждении, с которым заключён договор на оказание услуг;

доводить до сведения работников, что прохождение периодического медицинского осмотра (обследования) является обязанностью работника (статья 214 ТК РФ), неявка работника для прохождения медицинского осмотра без уважительных причин является основанием для отстранения от работы, на время отстранения заработная плата не начисляется и не выплачивается (статья 76 ТК РФ).

4. Руководителям структурных подразделений обеспечивать явку подчинённых работников в соответствии с Направлением для прохождения ими периодического медицинского осмотра (обследования).

5. ФЭО своевременно производить оплату по выставленным Контрагентом счетам на прохождения работниками медицинских осмотров.

6. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Перечнями вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждённые Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антонетц

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ Камчатского края»

ПРИКАЗ № 35

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02.2018 года

Об утверждении перечней рабочих мест, профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств в КГКУ «МФЦ Камчатского края»

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития и социального развития России от 17.12.2010 года № 1122н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень рабочих мест, профессий и должностей работников для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств в КГКУ «МФЦ Камчатского края» (Приложение № 1).
2. Отделу правового и кадрового обеспечения довести содержание настоящего приказа до заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антонец

ПЕРЕЧЕНЬ
Рабочих мест, профессий и должностей работников, для которых необходима
выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование должностей	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих или обезвреживающих средств (пункт типовых норм)	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250мл
2	Водитель автомобиля	4	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250мл
3	Уборщик служебных помещений	8	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 г 250мл

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ Камчатского края»

ПРИКАЗ № 34

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.01.2018 года

Об утверждении перечней должностей и профессий, неэлектротехнического персонала, которому необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности в КГКУ «МФЦ Камчатского края»

В соответствии с Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников, утверждённым приказом Минобразования Российской Федерации от 06.10.1998 года № 2535

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей неэлектротехнического персонала КГКУ «МФЦ Камчатского края», которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь 1 квалификационную группу по электробезопасности (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей и профессий электротехнического персонала КГКУ «МФЦ Камчатского края», которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь 2 – 4 квалификационную группу по электробезопасности (Приложение № 2).
3. Ведущему специалисту группы материально-технического обеспечения (Бурынченко Д.А.), ответственному за электрохозяйство и электробезопасность в КГКУ «МФЦ Камчатского края» проводить и оформлять в сроки, установленные законодательством (1 раз в год), проверку знаний требований электробезопасности по 1 группе неэлектротехнического персонала;
4. КГКУ «МФЦ Камчатского края» направлять на обучение и проверку знаний по электробезопасности (1 раз в год) работников, которым для выполнения

функциональных обязанностей требуется иметь 2 – 4 квалификационную группу по электробезопасности.

5. Отделу правового и кадрового обеспечения довести содержание настоящего приказа до заинтересованных лиц.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Антоненц

«Об утверждении перечней должностей и профессий,
неэлектротехнического персонала, которому необходимо
иметь квалификационную группу по электробезопасности
в КГКУ «МФЦ Камчатского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий неэлектротехнического персонала, которому для
выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь I
квалификационную группу по электробезопасности**

Наименование должностей	Квалификационная группа по электробезопасности
Директор	1
Заместитель директора	1
Руководитель филиала	1
Руководитель офиса	1
Руководитель отделения	1
Руководитель группы	1
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист	1
Ведущий специалист	1
Специалист 1 категории	1
Водитель автомобиля	1
Уборщик служебных помещений	1

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей электротехнического персонала, которому для выполнения
функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную 2 – 4
группу по электробезопасности

Наименование должностей	Квалификационная группа по электробезопасности
Ответственный за электрохозяйство и электробезопасность	4
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания.	2

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 33

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018 года

об утверждении инструкций по охране труда

Руководствуясь статьей 212 Трудового кодекса РФ и пунктом 5.4 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Минтруда России от 17.12.2002 N 80,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда для работников КГКУ «МФЦ Камчатского края» по видам работ (Приложение №1-12) и ввести их в действие с 01.03.2018 г.
2. Руководителям структурных подразделений (филиалов) провести внеплановый инструктаж по охране труда работников соответствующих специальностей с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.
3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда Ивашкина Н.Ф.

Директор



В.Г. Антонец

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

КГКУ «МФЦ «Камчатского края»

ПРИКАЗ № 40

г. Петропавловск-Камчатский

от 28.02. 2018 года

об утверждении инструкций по охране труда

Руководствуясь статьей 212 Трудового кодекса РФ и пунктом 5.4 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Минтруда России от 17.12.2002 N 80,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда для работников КГКУ «МФЦ Камчатского края» по штатным категориям (Приложение №1-7) и ввести их в действие с 01.03.2018 г.
2. Руководителям структурных подразделений (филиалов) провести внеплановый инструктаж по охране труда работников соответствующих специальностей с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.
3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда Ивашкина Н.Ф.

Директор



В.Г. Антонец