

Согласовано
Председатель профкома
_____ Л.Ю. Бердникова
«05» февраля 2014г.

Утверждаю
Директор ГАУК НСО НГОНБ
_____ С.А. Тарасова
«05» февраля 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ
УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
(СУОТ)**

**Государственного автономного учреждения культуры Новосибирской
области «Новосибирская государственная областная научная
библиотека»**

г. Новосибирск

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в учреждении культуры.
- Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда.
- Раздел 4. Структура системы управления охраной труд.
- Раздел 5. Функции и обязанности участников системы управления охраной труда в учреждении культуры.
- Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
- Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
- Раздел 8. Надзор и контроль над соблюдением законодательства об охране труда.
- Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.
- Раздел 10. Комиссия по охране труда.
- Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации.
- Раздел 12. Соглашение по охране труда.
- Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.
- Раздел 14. Выдача молока или других равноценных продуктов.
- Раздел 15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.
- Раздел 16. Организация специальной оценки условий труда.
- Раздел 17. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
- Раздел 18. Организация труда женщин, подростков и инвалидов.
- Раздел 19. Обучение в области охраны труда.
- Раздел 20. Организация коллективных выездных мероприятий (презентации проектов, массовых мероприятий, выставок, предоставление библиотечных услуг и пр.)
- Раздел 21. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в учреждении культуры.
- Раздел 22. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда.
- Раздел 23. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Раздел 24. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Раздел 25. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
- Раздел 26. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда.
- Раздел 27. Отчётность по охране труда.
- Раздел 28. Экономический механизм системы управления охраной труда в учреждении культуры.
- Раздел 29. Информация в системе управления охраной труда.
- Раздел 30. Заключительные положения.
- Приложения.....

Раздел 1. Общие положения

1. Система управления охраной труда (СУОТ) Государственного автономного учреждения культуры «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 02.12.2013) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" и другими нормативными правовыми актами по охране труда федерального и регионального уровней.
2. СУОТ является частью общей системы управления в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (далее – УК) и представляет собой совокупность организованных форм и методов совместных действий Работодателя, профессионального союза и уполномоченных представителей трудового коллектива по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности.
3. Действие СУОТ распространяется на всех работников, должностных лиц и является нормативным документом прямого действия.
4. СУОТ устанавливает форму участия работников в управлении охраной труда, их обязанности и ответственность, функциональные обязанности Работодателя (его представителя), других должностных лиц и их взаимодействие.
5. Внедрение и соблюдение настоящей СУОТ обеспечивают первые руководители на всех ступенях управления деятельностью в УК.
6. Объектом управления в УК являются условия и безопасность труда, а точнее, управление этими факторами в сторону положительного их воздействия на работающих, обучающихся и нейтрализации негативных факторов.

Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в учреждении культуры

1. Основными направлениями политики УК в области охраны труда являются:
 - -признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности учреждения;
 - -информирование работников об условиях и охране труда на рабочем месте и в целом в учреждении;
 - -осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда;
 - -защита интересов работников пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;
 - -координация деятельности в области охраны труда.
2. Основными принципами эффективного управления охраной труда в УК являются:
 - -целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;
 - -профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - -чёткое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;

- -взаимодействие, партнёрство Работодателя с профсоюзами, государственными органами надзора и контроля, инспекцией по труду Новосибирской области, Министерством культуры НСО;
- -неукоснительное исполнение требований органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, действующих на территории области, и органов, осуществляющих управление охраной труда, предъявляемых в пределах их полномочий к работодателю и работникам;
- -компетентность, профессиональная грамотность работников, психологическая установка на выполнение требований охраны труда;
- -моральное и материальное стимулирование работы по повышению уровня охраны труда, а в случае нарушений, упущений, самонадеянности - наложение административной, материальной или уголовной ответственности.

Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда

1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных и нормальных условий труда для работников и обучающихся на всех стадиях работы организации; условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм и требований охраны труда, но и предупреждение возможности их возникновения.
2. Задачи, решаемые при применении СУОТ:
 - Установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех сотрудников библиотеки (руководителей, специалистов, служащих, рабочих).
 - Планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы.
 - Организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж).
 - Организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала.
 - Обеспечение безопасности трудового процесса и оборудования.
 - Обеспечение безопасности учебного оборудования, приборов и приспособлений.
 - Приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами.
 - Создание для работников библиотеки благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха.
 - Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников.
 - Обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
 - Нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда.
 - Информационное обеспечение в сфере охраны труда.
 - Организация контроля над соблюдением требований охраны труда в процессе повседневной деятельности библиотеки.
 - Стимулирование работы по обеспечению безопасности трудового процесса, снижению производственного травматизма и профзаболеваемости, соблюдения работающими сотрудниками нормативов по безопасности труда.
 - Анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости; разработка на основе анализа соответствующих мероприятий.
 - Применение различных форм воздействия на субъекты и объекты управления.

Раздел 4. Структура системы управления охраной труда

1. Управление охраной труда в ГАУК НСО НГОНБ осуществляют:
 - - Работодатель (директор УК), который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда;

- -специалист по охране труда;
- -заместители директора;
- -уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

Управляющий орган на основе входящей информации (директивных и нормативных документов) вырабатывает управляющую информацию, необходимую для постановки задач или непосредственно управленческое решение для их реализации сотрудниками отделов библиотеки, техническими работниками и т.д.

Должностные лица этих производственных единиц есть субъекты управления, т. е. исполняющий орган. Возможно соединение управляющего и исполнительного органов.

Управляющие воздействия и связь между элементами системы обеспечивается устной информацией, приказами, распоряжениями, планами с использованием телекоммуникационных средств и персональных ЭВМ.

2. Коллегиальные органы управления охраной труда УК.

К коллегиальным органам управления охраной труда относятся:

- -комитет по охране труда;
- -комиссия по проверке знаний требований охраны труда;
- -комиссия по специальной оценке условий труда;
- -комиссии по приёмке в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов;
- -комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профзаболеваний.

Комиссии создаются приказами или распоряжениями Работодателя (лица, его заменяющего).

Представители сторонних органов и организаций (профсоюзов, инспекций и других) включаются в состав комиссий по согласованию или в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Функции и обязанности участников СУОТ в учреждении культуры

В соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ общее управление охраной труда осуществляет директор УК.

I. Директор библиотеки обеспечивает:

1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также используемых в библиотеке инструментов, приборов, технических и наглядных средств обучения, материалов. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений библиотеки; своевременно проводит соответствующими службами необходимые испытания и технический ремонт оборудования.
2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5. Приобретение и выдачу за счёт средств работодателя сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
6. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, при необходимости стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
8. Организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9. Проведение специальной оценки условий труда 1 раз в 5 лет с последующей декларированием соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. Проведение внеплановой специальной оценки условий труда в случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных случаев.

10. Предоставление организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013г., и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

11. Ознакомление в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

12. Реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

16. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти НСО в области охраны труда, органам профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

18. Расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

19. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку за счёт Фонда социального страхования Российской Федерации, а также Работодателя работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

20. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний работников библиотеки.

21. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

23. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

24. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее ППО) и доведение их соответствующим работникам под роспись.

25. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии с деятельностью библиотеки.

26. Назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности во всех служебных, вспомогательных и подсобных помещениях.

27. Выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1, Н-2), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

28. Выделение, правильное и эффективное использование средств на охрану труда в объёмах, определяемых коллективными договорами или соглашениями, но не менее чем установлено ст. 226 Трудового кодекса РФ (не менее 0,2% суммы затрат на оказание услуг, производство продукции).

II. Начальник административно-технического отдела:

1. В своей работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

2. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации автотранспорта, основного здания и других построек библиотеки, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический (два раза в год) осмотр и организует текущий ремонт. Составленные акты представляются Директору на утверждение.

3. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда 1 раз в 5 лет с последующей декларированием соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и составление плана мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки и его реализации.
4. Организовывает экспертизу качества специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ.
5. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатацию транспортных средств на территории учреждения культуры.
6. Заключает договора на выполнение работ на высоте.
7. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
8. Участвует в проведении административно-общественного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием служебных помещений, залов, вспомогательных и бытовых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.
9. Обеспечивает служебные, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда.
10. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума в помещениях библиотеки в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
11. Контролирует обеспечение безопасной эксплуатации и исправного состояния ТЭУ, водонагревателей, трубопроводов холодной и горячей воды от границы раздела, канализации, систем вентиляции, электрохозяйства библиотеки, контроль и организация своевременного планово-предупредительного ремонта оборудования.
12. Разрешает допуск к обслуживанию объектов, подконтрольных органам Госгортехнадзора и Госэнергонадзора только лицам, имеющим соответствующие удостоверения и прошедшим медицинское освидетельствование.
13. Контролирует своевременное и качественное испытание индивидуальных предохранительных приспособлений и средств защиты от поражения электрическим током /диэлектрические перчатки, коврики, штанги и пр.
14. Контролирует периодичность и проведение инструктажа неэлектротехнического персонала библиотеки в отделах, непосредственно на рабочих местах с отметкой в журнале под роспись.
15. Организовывает работу по периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам.
16. Разрабатывает, по согласованию с ППО, специалистом по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям для технического и обслуживающего персонала.
17. Организует работы по очистке снега и сосулек с крыши здания библиотеки.
18. Организует обучение, инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) и стажировку технического и обслуживающего персонала.
19. Обязан проходить обучение и проверку знаний по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
20. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

III. Специалист по охране труда:

1. Участвует в организации и координации работ по охране труда в организации.
2. Участвует в разработке и контроле над функционированием системы управления охраной труда в библиотеке в соответствии с государственными нормативными

требованиями охраны труда, с целями и задачами библиотеки, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.

3. Участвует в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в библиотеки на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач библиотеки.

4. Осуществляет контроль над соблюдением в структурных подразделениях библиотеки законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в библиотеки, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.

5. Информировывает работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

6. Осуществляет контроль над своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания.

7. Осуществляет контроль над состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.

8. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда.

9. Проводит вводный инструктаж.

10. Контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда в структурных подразделениях библиотеки.

11. Участвует в проведении контроля над исполнением бюджета библиотеки в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.

12. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

13. Осуществляет контроль над целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

14. Принимает участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда. Организует взаимодействие членов комиссии по специальной оценке условий труда, созданной в библиотеки в установленном порядке.

15. Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в библиотеки, а также прав и обязанностей работников и руководства библиотеки в области соблюдения требований охраны труда. Контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений библиотеки для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

16. Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам.

17. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений библиотеки в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

18. Организует работу постоянно действующей комиссии по проверке знаний сотрудниками библиотеки по охране труда, по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке.
19. Проводит анализ организационной структуры, технического оснащения библиотеки, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда.
20. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.
21. Участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда.
22. Совместно с другими структурными подразделениями библиотеки участвует в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.
23. Осуществляет контроль над соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения школьников.
24. Составляет и предоставляет отчет по установленной форме.
25. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

IV. Председатель первичной профсоюзной организации библиотеки:

1. В своей работе руководствуется, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о комитете по охране труда, Коллективным договором, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.
2. Организует совместно с Работодателем административно-общественный контроль, над деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников библиотеки.
3. Совместно с заведующим хозяйственного сектора по согласованию со специалистом по охране труда 2 раза в год осуществляют проверку укомплектованности аптечки первой помощи, по необходимости доукомплектовывают ее.
4. Принимает участие в разработке: перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, подписывает их и способствует претворению в жизнь.
5. Ежегодно заключает с Работодателем соглашения по охране труда.
6. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда, подводит итоги их выполнения один раз в полугодие с составлением акта.
7. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
8. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных работниками, интересы членов профсоюза в совместном с администрацией комитете по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

V. Главный бухгалтер (бухгалтер):

1. Организует работу по своевременной оплате возмещения ущерба в результате несчастных случаев или аварий. Организует работу по своевременному оформлению финансирования на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств и осуществление других мероприятий по охране.

2. Организует учёт освоения средств, ассигнованных на охрану труда, и представляет специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчётности по охране труда.
3. Осуществляет контроль над правильным расходованием средств на мероприятия по охране труда.
4. Главный бухгалтер проводит инструктаж на рабочем месте по охране труда подчинённым работникам.
5. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
6. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

VI. Специалист по кадрам:

1. В своей работе руководствуется, Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.
2. Обеспечивает правильность приёма, увольнения и перевода на другую работу рабочих, служащих и специалистов в соответствии с трудовым законодательством, производит оформление приёма на работу только после прохождения предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.
3. Организует и осуществляет контроль над соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использованием труда женщин и подростков, за предоставлением льгот и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
4. Знакомит работников, при заключении трудового договора, с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ под роспись.
5. Осуществляет разработку годовых и перспективных планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, предусматривает изучение вопросов охраны труда и контролирует их выполнение.
6. Организует обработку трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, предусматривая в них обязанности по вопросам обеспечения требований охраны труда.
7. Организует проведение медицинских осмотров работников при поступлении на работу.
8. Доводит до сведения директора библиотеки обо всех ставших ему известных недостатках снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников,
9. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
10. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

VII. Начальник структурного подразделения (отдела) библиотеки:

1. В своей работе руководствуется, Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.
2. Обеспечивает безопасные условия труда, на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3. Разрабатывает и согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения.
4. Проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном Государственным стандартом «Организация обучения безопасности труда» ССБТ ГОСТ 12.0.004-90, Постановлением Правительства РФ от 13.01.03. № 1/29.
5. Контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
6. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
7. Обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом, молоком, согласно установленным нормам.
8. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
9. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивает своевременное оказание первой помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.
10. Не допускает выполнения работ на неисправном оборудовании и не допускает к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения, инструктажа и стажировки на рабочем месте по охране труда.
11. Ежедневно производит (при наличии в отделе) осмотр технического состояния средств механической доставки (ручных тележек) материалов отдела, при выявлении недостатков немедленно подает заявку в АТО, до устранения недостатков использование тележек запрещается.
12. Отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии.
13. Останавливает работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом директора библиотеки.
14. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утвержденным Работодателем;
15. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

VIII. Начальник отдела технического обслуживания:

1. В своей работе руководствуется, Правилами внутреннего трудового распорядка, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и другими законодательными и локальными нормативными документами, содержащими требования охраны труда.
2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия работы на персональных компьютерах.
3. Не допускает использования неисправного оборудования.
4. Проверяет состояние целостности изоляции электрических приводов.
5. Не допускает работы на мониторе с ненаведёнными предельно чёткими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями.
6. Ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения.
7. Ежеквартально визуально осуществляет контроль чёткости изображения экранов мониторов.
8. При наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает.
9. Не допускает работы на мониторе без защитных экранов.
10. Не выполняет ремонтные работы дисплеев самостоятельно.

11. Организовывает ежеквартально очищение от пыли экранов мониторов и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества.
12. Разрабатывает, 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда при работе персональном компьютере (ноутбуке) и копировально-множительных аппаратах, согласовывает их со специалистом по охране труда и ППО.
13. Проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном Государственным стандартом «Организация обучения безопасности труда» ССБТ ГОСТ 12.0.004-90, Постановлением Правительства РФ от 13.01.03. № 1/29.
14. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно Положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
15. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
16. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

IX. Инженер 2 категории:

1. В своей работе руководствуется законом «О пожарной безопасности», Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами по охране труда и техники безопасности.
2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию и исправное состояние ТЭУ, водонагревателей, трубопроводов холодной и горячей воды от границы раздела, канализации, систем вентиляции, электрохозяйства библиотеки, контроль и организация своевременного планово-предупредительного ремонта оборудования.
3. Обеспечивает безопасные условия при производстве монтажных и ремонтных работ и выдачу наряда-допуска на производство работ с повышенной опасностью.
4. Организует учет и своевременные испытания оборудования, машин, механизмов, электрических сетей, коммутаций и устройств в соответствии с действующими правилами, в целях обеспечения их безопасной эксплуатации.
5. Обеспечивает в соответствии с установленными в национальных стандартах сроками испытание и проверку исправности СИЗ.
6. Производит регистрацию в установленном порядке оборудования, подконтрольного органам Госгортехнадзора и Госэнергонадзора с оформлением соответствующей документации.
7. Осуществляет допуск к обслуживанию объектов, подконтрольных органам Госгортехнадзора и Госэнергонадзора только лицам, имеющим соответствующие удостоверения и прошедшим медицинское освидетельствование.
8. Обеспечивает безопасное состояние и своевременные испытания и освидетельствование заземляющих устройств.
9. Организовывает своевременное и качественное испытание индивидуальных предохранительных приспособлений и средств защиты от поражения электрическим током /диэлектрические перчатки, коврики, штанги и пр.
10. Осуществляет выполнение плановых и дополнительных мероприятий, предписаний инспекций и специальных служб по охране труда, а также действующих санитарных норм по созданию нормальных условий труда /освещение, отопление, вентиляция/.
11. Ежегодно проводит инструктаж неэлектротехнического персонала библиотеки в отделах, непосредственно на рабочих местах с отметкой в журнале под роспись.
12. Принимает участие в работе постоянно-действующей экзаменационной комиссии по охране труда.
13. Организовывает стажировку на рабочем месте вновь принятым работникам Технического сектора /электрики, сантехники, водители/ под руководством ответственного лица.
14. Обеспечивает организацию и контроль над деятельностью персонала технического сектора, контроль над соблюдением требований пожарной безопасности и охраны труда.

15. Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований пожарной безопасности и электробезопасности здания Библиотеки;
16. Соблюдает правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и правила противопожарной защиты.
17. Совместно с начальником АТО выполняет работу по обеспечению структурных подразделений библиотеки исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, осуществляет подключение, ввод в эксплуатацию нового оборудования с оформлением соответствующих документов.
18. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников технического сектора, соблюдение ими требований техники безопасности, санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты.
19. Не допускает установки в помещениях библиотеки оборудования, приборов и устройств не соответствующих требованиям безопасности труда, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения.
20. Не допускает снятия кожухов, экранов и других защитных, приспособлений со станков, оборудования и электрощитков.
21. Следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрофицированного электроинструмента в структурных подразделениях библиотеки.
22. Строго соблюдает выполнение требований «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок напряжением до 1000В».
23. Приостанавливает проведение работ сопряжённых с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом директору библиотеки.
24. Обязан проходить обучение по правилам технической эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В с присвоением квалификационной группы, безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно Положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
25. Обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
26. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

Х. Заведующий хозяйственным сектором

1. В своей работе руководствуется, Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.
2. Приобретает согласно заявкам спецодежду, другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия по санитарно-гигиеническим нормам для работников библиотеки и проходящих производственную практику в учреждении культуры.
3. Совместно с председателем ППО по согласованию со специалистом по охране труда 2 раза в год осуществляют проверку укомплектованности аптечки первой помощи, по необходимости доукомплектовывают ее.
4. Выдаёт работникам библиотеки и другим лицам, совмещающим профессии и на время прохождения практики специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее СИЗ), с записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.
5. Ведет надлежащий учет и контроль выдачи работникам СИЗ в установленные сроки.

6. Обеспечивает своевременное заполнение и сохранность личных карточек учета выдачи СИЗ.
7. Обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ.
8. При приобретении СИЗ имеет право с учетом мнения ППО заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от вредных и опасных производственных факторов.
9. Выдает дежурные СИЗ под ответственность руководителей структурных подразделений библиотеки.
10. Обеспечивает выдачу СИЗ, предназначенных для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, с наступлением соответствующего периода, а с его окончанием осуществляет его приемку для организованного хранения до следующего сезона.
11. Обеспечивает стирку, чистку, дезинфекцию, обеспыливание, обезвреживание и ремонт СИЗ, возвращенных работниками по истечении сроков носки, но пригодных для дальнейшей эксплуатации по назначению.
12. Обеспечивает уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.
13. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

XI. Каждый работник библиотеки обязан (ст. 214 ТК РФ):

1. Соблюдать требования охраны труда.
2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, используемые при выполнении работы.
3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
5. Оперативно извещать руководство библиотеки о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости обеспечить его доставку в лечебное учреждение; сохранить до начала расследования обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению, чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия).
6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
7. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда (ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ).

Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда

1. В соответствии со статьёй 219 ТК РФ каждый работник УК имеет право на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе на:

- рабочее место, защищённое от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут вызывать производственную травму, профессиональные заболевания или снижение работоспособности;
- получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности;
- профессиональную переподготовку за счёт средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Работодателя;
- обращение в соответствующие органы государственной власти, а также в профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 28.12.2013года №426-ФЗ.

2. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценкой условий труда и экспертизой качества оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

1. В соответствии со статьёй 220 Трудового кодекса РФ условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.
2. Работодатель обязуется в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормативной освещённости в помещениях, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности уполномоченные (доверенные) лица по охране труда ППО вправе требовать приостановки выполнения работы до устранения выявленных нарушений. В этих случаях заместители директора обязуются незамедлительно прекращать выполнение работы.
3. При отказе Работодателя прекратить работу, работник вправе отказаться от выполнения работы или проведения мероприятий, занятий до устранения указанных нарушений, письменно поставив об этом в известность своего непосредственного или вышестоящего руководителя.
4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.
5. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6. Работодатель обязуется в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
7. Отказ от работы оформляется работником письменно с указанием причины отказа и передаётся непосредственному или вышестоящему руководителю.
8. В соответствии со статьёй 220 ТК РФ, Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками УК на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

Раздел 8. Надзор и контроль над соблюдением законодательства об охране труда

1. Государственный надзор и контроль в УК осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами (глава 57 ТК РФ).
 2. Ведомственный контроль над состоянием охраны труда осуществляет Министерство культуры Новосибирской области, структурным подразделением которого является УК.
 3. Общественный контроль над соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют:
 - в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками представительные органы, которые могут создавать в этих целях собственные инспекции;
 - уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива в УК;
 - комиссия по охране труда.
- Для определения соответствия условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда Работодатель организует производственный контроль над уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников и обучающихся, а также факторов производственной среды (состав воздуха рабочей зоны, уровни излучений, параметры микроклимата, уровни освещенности, шума и вибрации). Производственный контроль в УК проводится, в соответствии с утверждаемой по согласованию с ППО Программой производственного контроля над соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
4. В случае разногласий между Работодателем и ППО по вопросам безопасности, вредности и опасности условий труда на конкретном участке ППО вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого ППО вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.
 5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для осуществления контроля над охраной труда, обеспечивать правилами, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств УК.
 6. Работодатель обязуется оказывать содействие, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля над состоянием охраны труда в УК. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает незамедлительные меры к устранению нарушений.

Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда

1. Общие положения:

Административно-общественный контроль по охране труда (далее – АОК) является частью внутрибиблиотечного контроля и способствует выявлению вредных и опасных производственных факторов, своевременному их устранению и предупреждению профессиональных заболеваний и производственного травматизма. Состоит из 3 ступеней.

Результаты проверок вносятся в журнал административно-общественного контроля по охране труда (приложении 1). Журнал должен последовательно нумероваться, иметь даты начала и конца ведения журнала. Страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

2. Организация и проведение 1 ступени:

АОК осуществляют начальники отделов еженедельно, заведующие секторами, ответственными за проведение мероприятий в местах их проведения ежедневно до начала работы проверяют своё рабочее место, рабочие места работников своего отдела, места проведения мероприятий, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности. Недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков их устранения и сообщаются в АТО.

3. Организация и проведение 2 ступени:

Вторую ступень АОК осуществляют заместители директора: по научной и библиотечной работе, по информационным технологиям и инфраструктуре, начальник административно-технического отдела; уполномоченный по охране труда, специалист по охране труда, заместителя председателя комитета по охране труда и председатель ППО библиотеки, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определённого времени и затрат. Эти недостатки записываются в журнал АОК с указанием сроков выполнения, исполнителей, и о них сообщается директору УК.

4. Организация и проведение 3 ступени:

Третью ступень осуществляет директор библиотеки совместно с председателем ППО, которые один раз в полугодие изучают материалы контроля второй ступени АОК, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале АОК первой и второй ступеней. Заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев в библиотеке.

На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда директором издаётся приказ по библиотеке.

Раздел 10. Комиссия по охране труда

1. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнёрства.

2. Комиссия избирается на срок 3 года на совместном собрании рабочего коллектива на паритетной основе из числа представителей от Работодателя, ППО или иного уполномоченного работниками органа. В случае неудовлетворительной работы Комитета, состав его может быть переизбран.

3. Задачи, функции, права Комиссии определяются Положением о Комиссии по охране труда, которое утверждается приказом директора библиотеки с учётом мнения профсоюзного комитета.

Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации

11.1. Общие положения:

1. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации УК (далее - Уполномоченный) является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль над соблюдением Работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
2. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников УК на срок полномочий выборного профсоюзного органа.
3. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом ППО или занимающий должность, согласно которой несёт ответственность за состояние условий и охраны труда библиотеки.
4. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.
5. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля над соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.
6. Уполномоченный периодически отчитывается в своей работе перед ППО, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

11.2. Основными задачами уполномоченного являются:

1. Содействие созданию в библиотеке здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.
2. Осуществление контроля над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдением трудовых прав работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.
3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства РФ об охране труда и выполнением Работодателем обязательств по коллективным договорам.
4. Разъяснение, информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их трудовых прав в области охраны труда. Участие в проведении в УК административно-общественного контроля над состоянием и условий охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

11.3. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

1. Контроль:
 - выполнения Работодателем или его представителями (должностными лицами) обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;
 - соблюдения работниками своих обязанностей в области охраны труда;
 - правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
 - соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

-своевременного сообщения руководителем подразделения Работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

2. Участие в работе комитета в качестве представителя от ППО по:

-проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

-проведению проверок систем отопления и вентиляции;

-проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

-проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

-приёмке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

-расследованию происшедших на производстве, во время образовательного процесса несчастных случаев.

3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

11.4.Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного, ему предоставлены следующие права:

1. Контролировать в библиотеке соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

3. Получать информацию от Работодателя, заместителей директора и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

5. Выдавать заместителям директора, руководителям структурных подразделений обязательные к рассмотрению представления (приложение 2) об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6. Обращаться в администрацию и ППО библиотеки, областную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда.

8. Участвовать в переговорах, проводимых в библиотеке при заключении коллективного договора и разработке соглашений по охране труда.

9. Информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

10. Осуществлять проверку выполнения Работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договорами или соглашением по охране труда.

11. Принимать участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию производственных, вспомогательных объектов, оборудования библиотеки.

11.5.Работодатель гарантирует:

1. оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля над обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
2. обеспечение Уполномоченного за счёт средств УК правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
3. обучение по охране труда по специальным программам, освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы;
4. принятие мер Работодателем, должностным лицом по выполнению представлений Уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

Раздел 12. Соглашение по охране труда

1. Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.
2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников библиотеки.
3. О выполнении соглашения по охране труда Работодатель и ППО отчитываются два раза в год (в июне и декабре) на общем собрании работников.
4. Проект соглашения по охране труда подготавливается администрацией и ППО, и после предварительного согласования с заместителем директора по информационным технологиям и инфраструктуре и специалистом по охране труда, утверждается на совместном заседании администрации и ППО. Не позднее **30 декабря** текущего года утверждённые проекты соглашений по охране труда направляются директору.
5. Не позднее **30 июня** и **30 декабря** Работодатель и ППО представляет общему собранию коллектива письменный отчёт об исполнении соглашения по охране труда за текущее полугодие и год (соответственно). В отчёте указываются перечень выполненных работ, сумма средств, истраченных на исполнение каждого пункта, он подписывается Работодателем и председателем ППО. К отчёту прилагаются (по возможности) копии актов о приёмке работ и расходных финансовых документов.
6. Отчёт об исполнении соглашения по охране труда помещается в уголок охраны труда.

Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами

1. В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ).
2. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями, приказами Министерств РФ, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, Налоговым кодексом Российской Федерации, Часть II.
3. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
4. Указанные Нормы утверждаются приказами Работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учётом мнения ППО и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

5. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
6. При заключении трудового договора Работодатель должен ознакомить работников с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.
7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке и бережно к ним относиться.
8. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
10. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.
11. Работодатель вправе вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. При этом в электронной форме карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника могут быть указаны номер и дата документа бухгалтерского учёта о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.
12. Работникам, временно переведённым на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).
13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы Работодателю для организованного хранения до следующего сезона.
14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.
15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, Работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
16. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.
17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Работодателя.
18. Работники должны ставить в известность Работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
19. Работникам, работа которых связана с загрязнением в соответствии с Постановлениями Министерства труда и социального развития РФ выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждаются Работодателем (его представителем) по согласованию с ППО.

20. В случае отсутствия СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств работник вправе отказаться от выполнения работы, письменно поставив в известность своего непосредственного руководителя о причине отказа от работы. В этом случае за работником сохраняется его средний заработок.
21. Ответственность за своевременное и в полном объёме обеспечение работников СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, за своевременной заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
22. Контроль за правильностью выдачи, учёта и списания средств индивидуальной защиты возлагается на бухгалтерию библиотеки.

Раздел 14. Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов

1. В соответствии со статьёй 222 Трудового кодекса РФ на работах с вредными условиями труда выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.
 2. Нормы и условия выдачи работникам ОУ молока и других равноценных пищевых продуктов устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (далее – Приказ от 16.02.2009 г. № 45н).
 3. Ответственность за обеспечение бесплатной выдачи работникам молока и равноценных пищевых продуктов, а также за соблюдение настоящих норм и условий их выдачи возлагается на Работодателя.
 4. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (далее – Перечень), приведённого в приложении № 3 к Приказу от 16.02.2009 г. № 45н, и уровни которых превышают установленные нормативы.
 5. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в столовой или буфете.
 6. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдаётся при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.
 7. Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.
- Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, приведены в приложении 3.
8. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учётом мнения ППО.
 9. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников

компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные пищевые продукты по письменным заявлениям работников.

10. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по городу Новосибирску.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

11. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

12. Конкретный размер компенсационной выплаты и порядок её индексации устанавливаются Работодателем с учётом мнения ППО и включаются в коллективный договор.

13. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по городу Новосибирску на основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти по Новосибирской области.

14. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, Работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.

Основанием для принятия Работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

-наличие результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведённой в установленном порядке, которые подтверждают отсутствие предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах или отсутствие превышения установленных нормативов по выявленным при проведении аттестации рабочих мест вредным производственным факторам, указанным в Перечне,

-согласие ППО на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, на рабочих местах которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда не выявлено наличия предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов или превышения установленных нормативов по указанным в Перечне и выявленным при проведении аттестации рабочих мест вредным производственным факторам.

При отсутствии у Работодателя данных о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда или невыполнении им вышеперечисленных требований сохраняется порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, действовавший до вступления в силу Приказа от 16.02.2009 г. № 45н.

Раздел 15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

1. Согласно статье 212 Трудового кодекса РФ Работодатель организует проведение за счёт собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

2. Все медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Профосмотр проводится согласно календарному плану проведения профосмотра, утверждённого Работодателем совместно с лечебным учреждением, с которым заключён договор на проведение медицинских осмотров (обследований).

3. Ответственность за своевременное составление списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов, а также своевременность прохождения работниками медосмотра несёт начальник административно-технического отдела.

4. Санитарно-бытовые помещения библиотек устраиваются в соответствии с проектно-сметной документацией.
5. Не допускается использование санитарно-бытовых помещений не по назначению. Все санитарно-бытовые помещения должны содержаться в исправном состоянии и чистоте.
6. Принимать пищу работникам библиотек разрешается только в специально оборудованных помещениях: комнатах приема пищи.
7. В световых проемах санитарно-бытовых помещений предусматриваются открывающиеся фрамуги или форточки для проветривания.
8. Окна в туалетах, душевых, комнатах личной гигиены женщин остекляются непрозрачными стеклами или окрашиваются белой масляной краской.
9. При умывальниках должны иметься в достаточном количестве смывающие средства, регулярно сменяемые полотенца или воздушные осушители рук.
10. Санитарно-бытовые помещения должны подвергаться дезинфекции в соответствии с установленными требованиями охраны труда.
11. Санитарно-бытовое обслуживание библиотечарей является частью комплекса мер по охране труда.
12. Вода для питьевых целей должна соответствовать требованиям санитарных правил и норм.

Раздел 16. Организация специальной оценки условий труда

1. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
2. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.
3. Права и обязанности работодателя в связи с проведением специальной оценки условий труда
 1. Работодатель вправе:
 - 1) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;
 - 2) проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;
 - 3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 28.12.2013 года №426-ФЗ;
 - 4) обжаловать в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона от 28.12.2013 года №426-ФЗ, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.
 2. Работодатель обязан:
 - 1) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 года №426-ФЗ;
 - 2) предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 года №426-ФЗ, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки

условий труда;

3) не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

4) ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

5) давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

6) реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

4. Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) 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;

3) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

4) осуществления контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;

5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

6) установления работникам предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

7) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

8) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) 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;

10) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

11) 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;

12) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

13) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

14) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

15) оценки уровней профессиональных рисков;

16) иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.
 1. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.
 2. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
 3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.
 4. В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, отнесенным к государственной или иной охраняемой законом тайне, ее проведение осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне.
6. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда
 1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.
 2. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона.
 3. При проведении у работодателя, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства, специальной оценки условий труда в состав комиссии включаются работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другие полномочные представители работодателя, в том числе специалист по охране труда либо представитель организации или специалист, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору для осуществления функций службы охраны труда (специалиста по охране труда), представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).
 4. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.
 5. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.
 6. Аналогичными рабочими местами признаются рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинаковых производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты.

7. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов
1. Под идентификацией потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов понимаются сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочих местах факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренными классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Процедура осуществления идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов устанавливается методикой проведения специальной оценки условий труда.
 2. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.
 3. При осуществлении на рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов должны учитываться:
 - 1) производственное оборудование, материалы и сырье, используемые работниками и являющиеся источниками вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицируются и при наличии которых в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников;
 - 2) результаты ранее проводившихся на данных рабочих местах исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - 3) случаи производственного травматизма и (или) установления профессионального заболевания, возникшие в связи с воздействием на работника на его рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - 4) предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.
 4. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов не проводятся.
 5. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте идентифицированы, комиссия принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и (или) опасных производственных факторов.
 6. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов не осуществляется в отношении:
 - 1) рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
 - 2) рабочих мест, в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 3) рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенных аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.
 7. Перечень подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и

(или) опасных производственных факторов на рабочих местах определяется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, исходя из перечня вредных и (или) опасных производственных факторов

8. Материалы специальной оценки условий труда являются документами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Раздел 17. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

1. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

2. Форма и порядок подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивает формирование и ведение реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда действительна в течение пяти лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

5. В случае, если в период действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда с работником, занятым на рабочем месте, в отношении которого принята данная декларация, произошел несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или у него выявлено профессиональное заболевание, причиной которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, в отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая специальная оценка условий труда.

6. Решение о прекращении действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда принимается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о чем в срок не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня наступления указанных в **части 5** настоящей статьи обстоятельств делается соответствующая запись в реестре деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7. По истечении срока действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и в случае отсутствия в период ее действия обстоятельств, указанных в **части 5** настоящей статьи, срок действия данной декларации считается продленным на следующие пять лет.

Раздел 18. Организация труда женщин и подростков

1. При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями необходимо руководствоваться статьями 223-264 ТК РФ, гигиеническими требованиями к условиям

труда женщин СанПиН 2.2.0.555-96, утверждёнными Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 28.10.1996г. № 32 и иными нормативно-правовыми актами.

2. Работодатель обязуется предотвращать негативные последствия применения труда женщин в библиотеке, создать гигиенически безопасные условия труда с учётом анатомо-физиологических особенностей их организма, сохранять здоровье работающих женщин на основе комплексной гигиенической оценки вредных факторов производственной среды и трудового процесса.

3. Работодатель обязуется для практически здоровых женщин предоставлять рабочие места с допустимыми условиями труда, соблюдать установленные для них ограничения на привлечение к выполнению тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работ в ночное время. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105.

4. Перед поступлением на работу женщины должны проходить медицинское обследование с учётом предстоящей профессии, и иметь медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам осмотра.

5. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Трудоустройство беременных женщин следует осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже, чем через каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый, при наличии двух и более детей продолжительность перерыва устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.

7. Для регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет необходимо руководствоваться Трудовым кодексом и Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, моложе восемнадцати лет».

8. Работникам в возрасте до 18 лет запрещается переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, утверждённые Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

Раздел 19. Обучение в области охраны труда

1. Организация обучения требованиям охраны труда работников:

1. Обучение и проверка знаний по охране труда работников проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

2. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники библиотеки, в том числе её руководитель.

3. Директор библиотеки, заместители директора, начальники отделов, специалист по охране труда, специалисты АТО проходят обучение и периодическую проверку знаний требований охраны труда, а также по другим направлениям безопасности труда в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности.

4. Обучение и проверка знаний по охране труда лиц, поступивших на работу, проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в три года.

5. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в

- течение первого месяца после назначения на эти работы, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического (1 раз в год) обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.
6. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в библиотеке приказом директора создаётся комиссия по проверке знаний.
 7. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников включаются: директор, заместители директора, специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними).
 8. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в специализированных учебных учреждениях.
 9. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трёх человек.
 10. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Работодателем. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.
 11. Проверка знаний по охране труда работников библиотеки проводится с учётом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.
 12. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников библиотеки разрабатывается на основе примерного перечня вопросов (приложение 4).
 13. Результаты проверки знаний по охране труда работников библиотеки оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и сохраняются до очередной проверки знаний(приложение 4).
 14. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения установленного образца за подписью председателя комиссии, заверенные печатью библиотеки(приложение 4).
 15. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.
 16. В период между очередными проверками знаний в библиотеке могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам в области охраны труда.
 17. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников библиотеки проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:
 - при введении в действие в библиотеке новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;
 - при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
 - по требованию Государственной инспекции по охране труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;
 - после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
 - при перерыве в работе в данной должности более одного года.

18. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников библиотеки организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупреждён не позднее чем за 15 дней.
19. Обучение по вопросам охраны труда работников библиотеки проводится по программе, разработанной в соответствии с типовыми программами и утверждённой Работодателем.
2. Организация проведения инструктажей:

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

 - вводный;
 - первичный на рабочем месте;
 - повторный;
 - внеплановый;
 - целевой.
 1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в библиотеку работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на территории библиотеки, проходящие в библиотеке производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом Работодателя возложены эти обязанности.
 2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и утверждённой Работодателем (или уполномоченным им лицом).
 3. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 6) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приёме на работу.
 4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
 5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ, прошедший в установленном порядке обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
 6. Проведение инструктажей по охране труда (технике безопасности) включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда (техники безопасности), содержащихся в локальных нормативных актах УК, инструкциях по охране труда (технике безопасности), технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.
 7. Инструктаж по охране труда (технике безопасности) завершается устной проверкой приобретённых работником (обучающимся) знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.
 8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:
 - со всеми вновь принятыми в библиотеку работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключённого на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счёт;
 - с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
 - с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственным руководителем по программам, разработанным и утвержденным Работодателем в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов УК, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

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

12. Внеплановый инструктаж проводится:

-при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

-при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

-при нарушении работниками (обучающимися) требований охраны труда (техники безопасности), если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, во время образовательного процесса, авария и т.п.);

-по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

-при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

-по решению Работодателя (или уполномоченного им лица).

13. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

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

15. Проведение инструктажей на рабочем месте регистрируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа (форма журнала в приложении б). При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

1. Обучение и проверка знаний по электробезопасности осуществляется в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (утв. приказом Минэнерго РФ от 13 января 2003 г. N 6)

2. В целях организации эксплуатации электроустановок в соответствии с требованиями Правил по электробезопасности и другой нормативно-технической документации руководитель библиотеки утверждает:

-перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности;

-перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.

Вышеуказанные перечни разрабатывает инженер 2-й категории, ответственный за электрохозяйство библиотеки с учётом требований Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение оказанию первой помощи пострадавшим в течение одного месяца после приёма на работу.

Раздел 20. Организация коллективных выездных мероприятий (презентации проектов, массовых мероприятий, выставок, предоставление библиотечных услуг и пр.)

20.1. Производственный процесс в УК включает выездные мероприятия, которые ставят перед собой различные цели.

20.2. При организации и подготовке этих мероприятий необходимо издать приказ о целях, задачах проводимого мероприятия, в котором указывается:

- время проведения,
- списочный состав участников,
- способ передвижения (пеший, транспортный),
- назначается ответственный за организацию и проведение мероприятия.

20.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия:

- несёт ответственность за обеспечение безопасных условий во время проведения мероприятий;

- проводит инструктаж по безопасности труда с участниками мероприятия, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (приложение № 6).

Раздел 21. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в библиотеке

1. Охрана труда в библиотеке базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах: государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда, а также локальных нормативных документах (приложение 8).

2. Состав нормативных правовых актов определяется статьёй 211 ТК РФ, постановлениями Правительства и другими нормативно-правовыми актами.

3. Работодатель обязуется обеспечивать наличие в библиотеке нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов, а также уголков и витрин охраны труда за счёт средств Работодателя.

Раздел 22. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

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

2. Требования излагаются применительно к должности, профессии работника, специфики отдела или виду выполняемой работы (Постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда (техники безопасности) при выполнении определённых работ на территории УК, где производятся эти работы.

4. Инструкции разрабатываются начальниками отделов с участием специалиста по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам.

5. Инструкция после согласования с ППО, специалистом по охране труда утверждается директором библиотеки. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии (должности) и по видам работ, должна иметь регистрационный номер.
6. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.
7. Если в течение срока действия инструкции по охране труда (технике безопасности) для работника условия его труда не изменились, то её действие продлевается на следующий срок.
8. Комплект действующих в библиотеке инструкций по охране труда, а также перечень этих инструкций хранится у специалиста по охране труда.
9. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

Раздел 23. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить «обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». На основании Федерального закона от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним, руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования необходимые страховые взносы.
2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) в соответствии со ст. 184 ТК РФ возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.
3. Объём компенсации производится в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Раздел 24. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

1. Расследование и учёт несчастных случаев с работниками, обучающимися образовательного учреждения, проходящими производственную практику производится в соответствии со ст. 227-231 Трудового кодекса РФ, постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».
2. Расследование и учёт профессиональных заболеваний производится в соответствии с Положением о расследовании и учёте профессиональных заболеваний, утверждённым постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».
3. При несчастном случае на производстве (во время образовательного процесса) необходимо:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае директора, непосредственного руководителя, специалиста по охране труда, органы и организации, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- при несчастном случае с обучающимся немедленно сообщить его родителям, родственникам, опекунам;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

5. Для расследования несчастного случая на производстве в УК директор незамедлительно создаёт комиссию в составе не менее трёх человек.

6. Каждый работник или уполномоченный им представитель, имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

7. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжёлые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители Министерства культуры НСО, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации Работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8. Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, то состав комиссии утверждается приказом директора библиотеки. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда в данном структурном подразделении, где произошёл несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией **в течение трёх дней.**

10. Расследование группового несчастного случая, тяжёлого несчастного случая на производстве и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено Работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в **течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.**

12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются Работодателем с участием профсоюзного органа для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

13. Акты о несчастном случае формы Н-1, Н-2 оформляются по установленной форме в двух экземплярах, подписываются членами комиссии, утверждаются

директором библиотеки и заверяются печатью, а также регистрируются в журнале регистрации несчастных случаев.

14. Один экземпляр акта выдаётся на руки пострадавшему или его законному представителю, второй экземпляр вместе с материалами расследования хранится Работодателем в течение 45 лет.

15. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний необходимы для разработки и осуществления мероприятий по профилактике травматизма и заболеваемости, улучшению состояния условий и охраны труда.

Раздел 25. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда

1. Планирование работ по охране труда, это организационный управленческий процесс, представляющий собой разработку конкретных мероприятий на определённый срок с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий.

2. План улучшения условий и охраны труда в библиотеке (далее План) направлен на достижение основной цели - сокращение производственного травматизма, снижение профессиональной заболеваемости, создание здоровых и безопасных условий труда работникам.

3. План рекомендуется разрабатывать ежегодно с предварительным обсуждением его на собрании трудового коллектива, комиссии по охране труда или в другом представительном органе, уполномоченном коллективом.

4. Приоритетными мероприятиями Плана являются организационные мероприятия, позволяющие в короткие сроки, с наименьшими затратами обеспечить наиболее высокий результат:

-организация обучения, инструктажа, проверки знаний требований охраны труда работников УК;

-разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, согласно перечню профессий и видов работ и их пересмотром, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы по охране труда;

-проведение специальной оценки условий труда с последующим декларированием соответствия условий труда нормативным требованиям охраны труда;

-обеспечение и правильное применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты и пр.

5. Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией, оформляются разделом в коллективном договоре, соглашением по охране труда на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам обязательной аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда и предписаний органов надзора и контроля.

6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7. Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Раздел 26. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда

1. За невыполнение Работодателем требований охраны труда и предписаний органов государственного надзора и контроля за охраной труда, по созданию здоровых и безопасных условий труда на учреждение культуры налагаются штрафы. Размеры и порядок наложения штрафов устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране

труда, работники УК привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – к материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Раздел 27. Отчётность по охране труда

Федеральная служба государственной статистики устанавливает формы федерального государственного статистического наблюдения за травматизмом на производстве и инструкции по их заполнению.

В целях соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда Министерством культуры Новосибирской области устанавливаются формы отчётности и сроки сдачи отчетов.

Раздел 28. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении

1. Экономический механизм системы управления охраной труда в библиотеке включает:

- Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
- Обеспечение экономической заинтересованности работодателя во внедрении современных средств предоставления услуг.
- Материальную ответственность за опасные или вредные условия труда в УК, за вред, причинённый работникам или обучающимся увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Предоставление работникам компенсаций за тяжёлые условия труда и работу с вредными или опасными условиями труда, неустранимыми при современном техническом уровне производства и организации труда.
- Возмещение работнику (его семье) утраченного заработка вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

2. Экономический механизм СУОТ обеспечивается обязательным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательной сертификацией организации работ по охране труда и установлением страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам с учётом состояния охраны труда.

Раздел 29. Информация в системе управления охраной труда

Обязательным условием эффективного функционирования СУОТ в учреждении культуры является обеспечение на всех уровнях достоверной и своевременной информацией.

Для привлечения внимания к проблемам охраны труда специалист по охране труда систематически обновляет аналитические и информационные материалы в «Уголке охраны труда».

Раздел 30. Заключительные положения

1. В настоящей СУОТ отражены все основные законодательные и нормативные акты о труде и охране труда, выполнение которых поможет Работодателю, руководителям и специалистам в достаточно полном объёме организовать и обеспечить безопасность труда работников и обучающихся, соблюдать требования, предъявляемые к организации и проведению безопасного производственного процесса.

2. Основной целью разработки и утверждения данной СУОТ является организация управления охраной труда в УК, доведение основных функций и полномочий органов государственного управления, надзора и контроля над охраной труда, органов местного самоуправления, Работодателя, оказание методической помощи заместителям директора, руководителям структурных подразделений по созданию и обеспечению безопасных и

здоровых условий труда для работников и обучающихся, проходящих производственную практику на территории библиотеки

3. В СУОТ могут вноситься дополнения, изменения с целью исключения устаревшей информации.

4. СУОТ имеет приложения:

Приложение № 1. Примерная форма журнала административно-общественного контроля.

Приложение №2. Представление уполномоченного (доверенного лица) по охране труда.

Приложение №3. Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.

Приложение №4. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

Приложение №5. Примерный перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа.

Приложение №6. Формы журналов регистрации инструктажей.

Приложение №7. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

Приложение №8. Перечень документации по охране труда учреждения. культуры

Приложение 4 к СУОТ

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении обучения работников рабочих и других профессий со стажировкой на рабочем месте Новосибирской государственной областной научной библиотеке

1. Настоящее Положение разработано на основе норм статьи 225 Трудового кодекса РФ, постановления Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01 2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации».

2. Руководители подразделений обязаны организовать, в течении первого месяца со дня зачисления, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, а также стажировку и проверку знаний охраны труда всех вновь принятых в штат » работников рабочих профессий, ранее не обученных безопасным методам производства работ, а также лиц, переводимых на другую работу.

3. Обучение охране труда работников рабочих профессий осуществляется по программе в объеме 10ч.

Лица, поступающие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению которых согласно СНиП 12-03-2001 предъявляются дополнительные требования по безопасности труда, должны пройти обучение перед допуском к работе по 18-часовой программе.

Программы обучения должны быть составлены с учетом перечня вопросов, утвержденных директором.

4. Указанные лица в процессе прохождения обучения должны в течение первых 2-14 смен пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом по ГАУК НСО НГОНБ с записью в журнале инструктажа на рабочем месте.

5. После прохождения обучения, а в дальнейшем ежегодно или при переходе из одного подразделения в другое руководители подразделений обязаны проводить проверку знания работниками безопасных методов и приемов работ в объеме утвержденных программ, принятых в ГАУК НСО НГОНБ.

Проверка знаний должна осуществляться комиссией, назначенной приказом директора ГАУК НСО НГОНБ. Проверку необходимо оформлять протоколом и выдавать удостоверение.

**Перечень вопросов,
которые должны найти отражение в программах по обучению работников рабочих
и других профессий безопасности труда**

Общие вопросы

Основные понятия и терминология безопасности труда.

Законодательство об охране труда. Обязанности работодателей и работников по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Государственный надзор и общественный контроль со стороны профсоюзных органов за состоянием охраны труда.

Опасные и вредные производственные факторы в библиотеки и основные причины производственного травматизма. Основные мероприятия по предупреждению воздействия опасных производственных факторов, включая применение средств коллективной индивидуальной защиты работников, правил безопасной эксплуатации оборудования, транспортных средств и механизмов.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

Первая помощь пострадавшим.

Вопросы для конкретных профессий

Основные факторы профессионального риска.

Требования, предъявляемые к работникам данной профессии.

Средства защиты, которые выдаются для данной профессии и которые являются обязательными для применения.

Мероприятия, необходимые для организации безопасного производства работ, в том числе до начала работ, в процессе работ и по окончании работ.

**Протокол № ____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников
ООО «Стройтехнология»
« ____ » _____ 200 ____ г**

В соответствии с приказом генерального директора ООО «Стройтехнология» от « ____ »
_____ 200 ____ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя _____
(ф.и.о., должность)

членов: _____
(ф.и.о., должность)

представителей (указываются, если участвуют в работе комиссии):
органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(ф.и.о., должность)

органов местного самоуправления _____
(ф.и.о., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(ф.и.о., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____
_____ в объеме _____
(наименование программы обучения по охране труда) (количество часов)

№ п.п.	Ф.И.О.	Профессия	Наименование Подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная)	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии _____
(ф.и.о., подпись)

члены комиссии: _____
(ф.и.о., подпись)

представители (подписываются, если участвуют в работе комиссии):
органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(ф.и.о., подпись)

органов местного самоуправления _____
(ф.и.о., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(ф.и.о., подпись)

Форма удостоверения

о проверке знаний требований охраны труда для работников рабочих профессий

_____ (полное наименование организации) УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Выдано _____ Ф.И.О. _____ Основная профессия _____ Разряд _____ М.П. _____ Руководитель организации _____	Прошел проверку знания безопасных методов работ по следующим профессиям (видам работ):		
	Наименование профессий согласно ЕТКС или видов работ	Дата проверки знаний и номер протокола	Подпись председателя экзаменационной комиссии
Подпись владельца _____			

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Новосибирск

О проведении стажировки.

В соответствии с требованиями ст.212 и ст.225 Трудового кодекса РФ, п.7.2.4.; п.7.2.5 ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести стажировку с вновь поступившим работником _____
(наименование отдела)

на должность _____ - _____, _____ года рождения
(ф.и.о.)

приказ № от «___» _____ 2012г.), в количестве ___ смен с «___» _____ 2012г. по «___» _____ 2012 года.

2. Закрепить за _____, для приобретения производственных (Ф.И.О.)

навыков, _____.
(должность, Ф.И.О.)

3. Начальнику отдела _____ обеспечить инструктаж на рабочем (Ф.И.О.)

месте и контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда и технике безопасности.

4. Ответственность за выполнение приказа возложить на начальника административно-технического отдела Левдоровича Э.Э.

Директор

С.А. Тарасова

Приложение 5 к СУОТ
(рекомендуемое)

Примерный перечень основных вопросов
для составления программы вводного инструктажа

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории учреждения, в учебных, служебных и вспомогательных помещениях. Расположение основных служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия работников при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в учреждении.

Приложение 7 к СУОТ

Примерный перечень
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, приспособления. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приёмы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения, работающих в здании и на территории учреждения.
8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
11. Инструкции по охране труда по профессии и по видам работ на данном участке.

Приложение 8 к СУОТ

Перечень
документации по охране труда учреждения культуры

1. Устав учреждения культуры (с разделом по охране труда).
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
3. Коллективный договор между Работодателем и работниками с разделом «Охрана труда».
4. Соглашение по охране труда между администрацией и ППО (заключается на календарный год).
5. Система управления охраной труда.
6. Годовой план работы по охране труда.
7. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются два раза в год).
8. Приказы о назначении ответственных лиц за организацию и обеспечение безопасной работы.
9. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.
10. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
11. Приказ об образовании комиссии по охране труда.
12. Приказ о разработке (пересмотре) инструкций по охране труда (издаётся по мере необходимости).
13. Должностные обязанности по охране труда работников библиотеки.
14. Документация по обучению и проверки знаний требований охраны труда работников (приказы об образовании комиссии по проверке знаний, протоколы, удостоверения).
15. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда.
16. Материалы по расследованию несчастных случаев с работниками, обучающимися (приказы, акты формы Н-1, Н-2 и пр.).
17. Технический паспорт на здание библиотеки.

18. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
19. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
20. Перечень инструкций по охране труда.
21. Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ (утверждаются руководителем по согласованию с ППО, специалистом по охране труда, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
22. Инструкции о мерах пожарной безопасности.
23. Протоколы заседания ППО по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
24. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются один раз в 3 года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.
25. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
26. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
27. Журнал учёта инструкций по охране труда.
28. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.
29. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
30. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.
31. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
32. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
33. Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.
34. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
35. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
36. Журнал регистрации испытания оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств.
37. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
38. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.
39. Перечень должностей персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
40. Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждённые руководителем УК по согласованию с ППО.
41. План противопожарных мероприятий.
42. План, схема эвакуации по этажам, из кабинетов.

Заместитель директора по информационным технологиям и инфраструктуре:

Дашенко В.В.

Согласовано:
Специалист по ОТ 2 категории:

Никульников В.П.

Никульников В.П.
2-72