

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СЕДАРЧИЙ» Г. УРУС-МАРТАН»**

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный
по охране труда

_____ Бушалов Л.Л.
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский
сад №4 «Седарчий»
г. Урус-Мартан»
от 30.01.2021 № 62-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в дошкольном учреждении

г. Урус-Мартан – 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан», 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», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

охрана труда – система сохранения жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя педагогические, правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

специальная оценка условий труда – это единый комплекс процедур, выполняемых последовательно и направленных на выявление и оценку уровня влияния опасных и вредных факторов производственной среды в ходе трудового процесса на сотрудников;

требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

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

1.3. В соответствии со ст. 212 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью общей системы управления учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.4. **Система управления охраной труда** – это набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.5. **Целью системы управления охраной труда** является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников учреждения.

1.6. Основными задачами системы управления охраной труда являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья работников;
- разработка и реализация отраслевых целевых программ улучшения условий и охраны труда и обеспечение их финансирования;
- внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда;
- кадровое обеспечение органов управления охраной труда;
- организация системы обучения по охране труда работников учреждения;

- использование механизмов экспертизы, сертификации и лицензирования для улучшения условий и охраны труда;

- создание и развитие системы информационного обеспечения в сфере охраны труда.

1.7. Общее управление охраной труда в учреждении, должно обеспечивать:

- реализацию государственной политики в сфере охраны труда;

- разработку и реализацию локальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- разработку и реализацию профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников в учреждении;

- представление в орган исполнительной власти области, осуществляющий государственное управление охраной труда, необходимой информации и материалов для анализа состояния условий и охраны труда и подготовки управленческих решений по их улучшению;

- доведение нормативных правовых актов по охране труда и другой информации в данной сфере до работников учреждения;

- определение специалистов для осуществления управления по вопросам охраны труда в учреждении;

- участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), произошедших в учреждении;

- внутриорганизационный контроль за соблюдением действующего законодательства в области охраны труда в учреждении;

- исполнение иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Управление охраной труда в учреждении осуществляет руководитель – заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Для реализации своих обязанностей в области охраны труда руководитель учреждения (далее – руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции специалистов и работников учреждения, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

1.10. Для всех работников МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей деятельности учреждения, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

2.1. Обязанности руководителя учреждения (заведующего).

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

Руководитель обязан обеспечить:

2.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

2.1.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

2.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

2.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

2.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

2.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.1.9. Проведение специальной оценки условий труда.

2.1.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

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

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

2.1.13. Предоставление уполномоченным федеральным органам исполнительной власти, а также профессиональному союзу работников здравоохранения информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

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

2.1.15. Расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

2.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

2.1.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

2.2. Обязанности специалиста по кадрам/делопроизводителя.

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

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

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

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

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

При отсутствии в штате учреждения специалиста по кадрам, вышеперечисленные обязанности возлагаются на заведующего.

2.3. Обязанности бухгалтера.

2.3.1. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

2.3.2. Обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение 4) и т.п.

2.3.3. Составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

2.4. Обязанности заведующего хозяйством учреждения/ заместителя заведующего по административно-хозяйственной части/ заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

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

2.4.2. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъемных и других технических средств.

2.4.3. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за содержание в исправном состоянии грузоподъемных машин, сосудов, работающих под давлением, и других средств, а также ответственных за безопасное производство работ.

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

2.4.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

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

2.4.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

2.5. Обязанности ответственного за организацию работ по охране труда и контроль состояния условий и охраны труда в учреждении:

2.5.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

2.5.2. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

2.5.3. Организует разработку (пересмотр) инструкций по охране труда в учреждении.

2.5.4. Планирует мероприятия по улучшению условий труда с обязательным включением в коллективный договор и (или) планы работы учреждения.

2.5.5. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

2.5.6. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае своему руководителю.

2.5.7. Организует работу по специальной оценке условий труда.

2.5.8. Организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) — вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.

2.5.9. Разрабатывает перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, которым установлено льготное пенсионирование, и доводит перечень (утвержденный руководителем) до сведения работников.

2.5.10. Разрабатывает перечень рабочих мест, где работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда положена бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.

2.5.11. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

2.6. Обязанности кастелянши (или другого работника, ответственного за стирку, ремонт, выдачу СИЗ) .

2.6.1. Выявляет потребность и организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2.6.2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

2.6.3. Осуществляет обеспечение работников учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

2.6.4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты;

2.6.5. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

2.7. Обязанности работников учреждения в области охраны труда.

Обязанности работника учреждения в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ. Работник обязан:

2.7.1. Соблюдать требования охраны труда.

2.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.7.4. 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).

2.7.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА (СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА) УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

3.2. Структура службы охраны труда в учреждении и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

3.4. Служба охраны труда (должность специалиста по охране труда) в учреждении создается как отдельное структурное подразделение с непосредственным подчинением начальнику управления.

3.5. Служба (специалист) охраны труда взаимодействует с другими службами учреждения, с комитетом (комиссией) по охране труда, доверенными (уполномоченными) лицами профсоюза или другими представителями трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда и контрольно-надзорными органами.

3.6. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором и соглашением по охране труда, нормативной документацией учреждения и рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 года N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации".

3.7. Основные задачи службы (специалиста) охраны труда:

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

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

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

3.7.4. Информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

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

3.8. Функции службы (специалиста) охраны труда:

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

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

3.8.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

3.8.6. Согласование разрабатываемой в учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

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

3.8.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

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

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

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

3.8.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.

3.8.13. Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами,

поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.8.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.8.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.8.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов учреждения.

3.8.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.8.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.8.19. Организация совещаний по охране труда.

3.8.20. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда учреждения.

3.8.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению выявленных недостатков.

3.8.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходом в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.8.23. Анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда учреждения.

3.9. Права специалиста службы охраны труда.

Специалист службы охраны труда имеет право:

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

3.9.2. Предъявлять должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания (Приложение 7) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

3.9.3. Требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

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

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

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

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

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

3.10. Организация работы службы (специалиста) охраны труда.

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

3.10.2. Рабочие места работников службы охраны труда рекомендуется организовывать в отдельном помещении и обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи.

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

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

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

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

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

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

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

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

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в учреждении), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

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

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

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

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

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

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

5.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения,

измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

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

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

5.5. Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

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

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

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительным и обязательным видом контроля является:

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

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

1-я ступень оперативного контроля проводится лицами ответственными за работу персонала учреждения (медсестрой, старшим воспитателем, завхозом) совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением

нарушений требований охраны труда. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля (Приложение 8) с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем лиц ответственных за работу персонала (медсестры, старшего воспитателя, завхоза). Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами персонала учреждения, то ответственные за работу персонала лица, должны доложить об этом руководителю учреждения для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля (Приложение 8).

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

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

2-я ступень оперативного контроля проводится комиссией, возглавляемой руководителем учреждения с председателем профсоюзного комитета, председателем комиссии по охране труда профсоюзного комитета, специалистом по охране труда и соответствующих специалистов с периодичностью не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений учреждения (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля (Приложение 9). По выявленным нарушениям комиссия намечает

мероприятия, а руководитель учреждения назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то руководитель учреждения по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

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

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

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда и т.д.

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

5.9. Ведомственный контроль.

Осуществляется министерством образования области:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ министерства образования области;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.
- по заявлениям работников образовательных учреждений области.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании.

5.10. Государственный надзор и контроль.

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

- федеральная инспекция труда (ст. 352-364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ);
- государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью (ст. 369 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования области осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти области, а также органы местного

самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами области.

5.11. Общественный контроль.

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

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

5.11.3. Руководитель учреждения обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

5.11.4. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

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

5.11.5. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива осуществляется на основании

Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица профессионального союза или трудового коллектива, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденного постановлением ИК ФНПР от 18 октября 2006 года N 4-3, Методических рекомендаций по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, утвержденных постановлением ФНПР от 26 сентября 2007 года N 4-6.

5.11.6. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда во всех структурных подразделениях учреждения избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (далее – уполномоченный).

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

5.11.8. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

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

5.11.10. Задачами уполномоченного являются:

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

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

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников учреждения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной

защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;

- осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;

- информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки условий труда;

- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками учреждения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;

- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в структурном подразделении, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;

- информирование руководителя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья;

- участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении;

- подготовка предложений руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;

- участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

5.11.12. Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

- осуществлять контроль в учреждении за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;

- осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;
- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами учреждения предложения об устранении нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;
- вносить руководителю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

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

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

5.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий", производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты.

- 6.1. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:
- Трудовым кодексом РФ;

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

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

- Федеральным законом РФ от 28.12.13 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

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

6.3. В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ в учреждении разрабатывается и утверждается Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.4. При заключении трудового договора, работник должен ознакомиться с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ.

6.5. Ответственность за обязательность применения работниками СИЗ возлагается на непосредственного руководителя работ.

6.6. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работника практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и другие), непосредственный руководитель проводит инструктаж по правилам применения СИЗ работником, в рамках инструктажа на рабочем месте.

6.7. Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам СИЗ.

6.8. Приобретение средств индивидуальной защиты, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание СИЗ осуществляются за счет средств работодателя.

6.9. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. Работники обязаны:

- пользоваться выданными СИЗ и правильно их применять;
- своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ;
- бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

6.11. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя.

Порядок приобретения средств индивидуальной защиты, их приемка и хранения

6.12. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется на основе составляемых и направляемых

заместителем заведующего по АХЧ, заявок на приобретение СИЗ. Заявки могут составляться ежегодно (на год), или по мере необходимости.

6.13. Составление заявок должно осуществляться с учетом численности работников по профессиям и должностям, предусмотренным в Типовых отраслевых нормах или в соответствующих отраслевых нормах.

6.14. В заявке предусматривается специальная одежда и специальная обувь, для мужчин и женщин, с указанием:

- наименования специальной одежды, специальной обуви;
- размеры, роста, а для касок и предохранительных поясов;
- количество СИЗ;
- модели, защитные пропитки, цвета тканей.

6.15. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты производится заместителем заведующего по АХЧ.

6.16. Заместитель заведующего по АХЧ составляет Акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

6.17. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и технических условий, подлежат возврату, с предъявлением в установленном порядке соответствующих рекламаций поставщику СИЗ, который обязан выслать заказчику взамен забракованных пригодные к эксплуатации средства индивидуальной защиты, или вернуть потраченные на их приобретение финансовые средства.

6.18. Поступающие на хранение специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам.

6.19. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 °С с относительной влажностью воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

6.20. Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь подвергаются дезинфекции, тщательно очищаются от загрязнений и пыли, просушиваются, ремонтируются и во время хранения периодически подвергаются осмотру.

Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

6.21. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

6.22. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, являются собственностью работодателя и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении;

- при переводе в том же учреждении на другую работу, для которой выданные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты не предусмотрены нормами;
- по окончании сроков носки взамен получаемой новой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.23. Выдача взамен специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

6.24. В исключительных случаях при невыдаче в срок установленных нормами специальной одежды и специальной обуви и приобретении их в связи с этим самими работниками работодатель обязан возместить работнику затраты на приобретение, и оприходовать специальную одежду и специальную обувь как инвентарь учреждения.

6.25. Работодатель обязан заменить одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. Замена осуществляется на основе соответствующего акта (Приложение 5), составленного заместителем заведующего по АХЧ и бухгалтером с участием уполномоченного по охране труда.

6.26. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

6.27. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта.

6.28. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

6.29. Сроки носки дежурных средств индивидуальной защиты в каждом конкретном случае в зависимости от характера работы и условий труда работников устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников. При этом сроки носки дежурных СИЗ не должны быть короче сроков носки таких же видов средств индивидуальной защиты выдаваемых, в соответствии с нормами, в индивидуальное пользование.

6.30. Выдача работникам и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты должна записываться в личную карточку учета выдачи СИЗ.

6.31. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Общий порядок пользования средствами индивидуальной защиты

6.32. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты.

6.33. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты.

6.34. Работники не допускаются к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых

нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты.

6.35. Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлены календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. В сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

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

6.37. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы учреждения запрещается.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1. Специальная оценка условий труда представляет собой единый комплекс мероприятий по идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения фактических значений от установленных нормативов.

7.2. Все рабочие места обязаны проходить специальную оценку условий труда. Под первоначальную проверку попадают все категории рабочих мест, за исключением рабочих мест надомников, дистанционных работников, а также работников, которые вступили в трудовые отношения с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

7.3. За проведение специальной оценки на каждом рабочем месте несет ответственность работодатель.

7.4. Порядок проведения специальной оценки условий труда регулируется Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426.

7.5. 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.

7.6. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и специализированной организацией привлекаемой работодателем на основании гражданско-правового договора.

Комиссия по проведению специальной оценки

7.7. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателю нужно создать комиссию. Число членов комиссии должно быть нечетным. Также работодатель утверждает график проведения специальной оценки условий труда. Состав и порядок деятельности комиссии работодатель утверждает приказом. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, как правило, входят:

- представители работодателя. Это могут быть руководители структурных подразделений, кадровые специалисты, медицинские работники;
- специалист по охране труда;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Возглавляет комиссию работодатель или его представитель.

Комиссия определяет перечень рабочих мест и критерии оценки труда, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

Аналогичные места

7.8. Аналогичными признают рабочие места, которые одновременно имеют следующие признаки:

- профессии или должности одного наименования;
- выполнение одних и тех же профессиональных обязанностей при ведении однотипного технологического процесса в одинаковом режиме работы;
- использование однотипного производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья;
- работа в одном или нескольких однотипных помещениях;
- использование однотипных систем вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения;
- одинаковое расположение объектов (производственного оборудования, транспортных средств и т. п.) на рабочем месте;
- одинаковая обеспеченность средствами индивидуальной защиты.

При выявлении аналогичных рабочих мест специальную оценку условий труда достаточно провести в отношении 20 процентов от общего числа рабочих мест, но не менее чем двух. Затем полученные результаты можно применять ко всем выявленным аналогичным рабочим местам.

На аналогичные рабочие места заполняют одну карту специальной оценки условий труда и разрабатывают единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда сотрудников.

Если в ходе проведения специальной оценки условий труда выявят хотя бы одно рабочее место, которое не соответствует признакам аналогичности, из числа рабочих мест, ранее признанных аналогичными, то специальную оценку проводят на всех рабочих местах, признанных ранее аналогичными.

Использование результатов специальной оценки

7.9. По результатам утверждения отчета о специальной оценке работодателю потребуется:

- ознакомить работников с результатами оценки;
- разместить результаты на своем сайте при его наличии;
- сообщить в ФСС сведения о результатах специальной оценки.

7.10. Если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах не будут выявлены (например, излучение от компьютера будет в пределах нормы), то потребуется оформить декларацию соответствия условий труда.

7.11. Результаты специальной оценки можно использовать в целях:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- определения дополнительного тарифа для страховых взносов в Пенсионный фонд РФ; предоставления сотрудникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждения проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями ГОСТа 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда».

Порядок проведения инструктажей по охране труда

8.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктажи по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой).

8.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, на территории которой проводят работы, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Работник, ответственный за проведение вводного инструктажа, в обязательном порядке, должен быть обучен в учебном центре по соответствующей программе «Охрана труда».

8.3. **Вводный инструктаж** по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке работодателем.

8.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

8.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит лицо назначенное приказом, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

8.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (Приложение 1) (в установленных случаях – в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.9. **Первичный инструктаж** на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет.

8.10. 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.

8.11. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем учреждения.

8.12. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, утвержденным руководителем учреждения.

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

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

8.15. **Внеплановый инструктаж** проводится:

- при введении новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 месяцев);
- по решению руководителя учреждения (или уполномоченного лица).

8.16. **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 учреждении массовых мероприятий.

Обучение педагогического персонала и обслуживающего персонала

8.17. Руководитель учреждения обязан организовать в течение 1 месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

8.18. Для проведения обучения вновь принятого работника назначается преподаватель из числа руководителей и специалистов.

8.19. По окончании обучения вновь принятый работник проходит проверку знаний требований охраны труда в комиссии МБДОУ № 150 «Солнышко».

8.20. В случае неудовлетворительной проверки знаний работнику назначается повторное обучение, а работник не допускается до самостоятельной работы.

8.21. Руководитель учреждения организует проведение периодического – 1 раз в год, обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по специальным Программам обучения, разработанным индивидуально для каждой профессии.

8.22. В рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.23. Работники, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

Обучение руководителей и специалистов

8.24. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты, в течение первого месяца после приема на работу, проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей программе, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

8.25. Заведующий МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан», уполномоченный по охране труда от трудового коллектива, члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда, а также работники осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

8.26. Руководители и специалисты МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан», не осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, и другие специалисты учреждения проходят обучение в учреждении по программе обучения для руководителей и специалистов, разработанной в учреждении.

8.27. Руководители и специалисты МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.28. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда руководителей и специалистов организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, консультации и др.). О дате и месте проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

Проверка знаний требований охраны труда

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

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

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

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

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

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

8.31. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» приказом руководителя учреждения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

8.32. В состав комиссий (не менее 3-х человек) по проверке знаний требований охраны труда МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» включаются руководители учреждения и ее структурных подразделений, специалисты служб охраны труда, главные специалисты.

Председатель и члены комиссии должны быть обучены по охране труда в учебном центре по соответствующей программе и иметь соответствующее удостоверение.

8.33. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя и членов комиссии.

8.34. Проверка знаний требований охраны труда для работников МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» проводится в соответствии с контрольными вопросами.

8.35. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников МБДОУ «Детский сад №4 «Седарчий» г. Урус-Мартан» оформляются протоколом установленной формы (Приложение 2).

8.36. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

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

9. КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ, по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

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

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

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

9.5. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

9.6. Задачами Комитета являются:

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

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

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

9.7. Функциями Комитета являются:

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

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

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

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

- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

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

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

9.8. Для осуществления возложенных функций Комитету предоставляются следующие права:

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

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

- заслушивать на заседаниях Комитета руководителей и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

9.10. Численность Комитета определяется в зависимости от численности работников в учреждении, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

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

9.12. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) руководителя.

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

9.14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

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

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

9.17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

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

10.2. Охрана труда в учреждении базируется на государственных нормативных требованиях охраны труда и требованиях охраны труда установленных правилами и инструкциями по охране труда.

10.3. Ответственность за обеспечение (разработку, приобретение, доведение до работников) законодательных актов и нормативных правовых документов возлагается на руководителя учреждения (или на должностное лицо, на которого руководитель учреждения возложил обязанности по охране труда) и руководителей структурных подразделений.

10.4. Приказами определяется также порядок разработки других методических документов (графики, журналы, личные карточки и т.д.), необходимых для обеспечения системы управления охраной труда в учреждении. В приказах определяются ответственные лица за разработку того или иного документа, порядок его согласования, утверждения и введения в действие.

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

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

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

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

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

11.6. Инструкция после согласования с уполномоченным по охране труда от трудового коллектива и другими заинтересованными службами утверждается руководителем

учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии, должности или вида работ, должна иметь регистрационный номер.

11.7. Инструкция по охране труда должна содержать разделы:

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

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

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

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

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

11.11. Действующие в учреждении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций хранится в месте, определенном руководителем учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

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

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

12.1. Работы с повышенной опасностью – работы (за исключением ликвидации и локализации аварийных ситуаций), до начала выполнения которых, необходимо провести ряд обязательных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при выполнении этих работ.

12.2. На проведение работ с повышенной опасностью оформляется наряд-допуск (Приложение 3) и, при необходимости, проект (план, программа, регламент) производства работ с повышенной опасностью.

12.3. Учреждение на основании соответствующих нормативных актов (межотраслевых и отраслевых правил по охране труда, строительных норм и правил, правил безопасности) и с учетом специфики своей производственной деятельности разрабатывает перечень работ с повышенной опасностью, осуществляемых по специальным регламентам, и работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, а также положение (инструкцию) о порядке организации и проведения работ с повышенной опасностью.

12.4. Типовой перечень работ повышенной опасности и работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, включает в себя:

- работы, выполняемые в замкнутых и труднодоступных пространствах (колодцы, шурфы, заглубленные насосные станции, закрытые емкости и т.д.);
- верхолазные и работы на высоте, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов по высоте 1,3 м и более;
- работы вблизи воздушных и кабельных линий электропередачи, в охранных зонах газопроводов, складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, газов и т.п.;
- работы по эксплуатации электроустановок (потребителей);
- работы по обслуживанию и эксплуатации тепловых энергоустановок и сетей;
- газоопасные работы и работы в местах, опасных по загазованности;
- работы, связанные с применением открытого огня на временных рабочих местах, в пожароопасных и взрывоопасных помещениях;
- строительно-монтажные и ремонтно-строительные работы, выполняемые в условиях действующих производств одного подразделения учреждения силами другого подразделения или подрядной организацией при наложении их деятельности (совмещенные);
- работы, выполняемые в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами;
- работы в зданиях и сооружениях, находящихся в аварийном состоянии;
- другие работы, которые руководитель посчитает целесообразным отнести к опасным (работы, для которых не разработаны соответствующие инструкции по охране труда, работы, выполняемые в условиях, отличных от нормальных и т.п.).

12.5. В каждом отдельном случае перечень работ повышенной опасности может быть пересмотрен и вновь утвержден руководителем.

12.6. К выполнению работ повышенной опасности допускаются инженерно-технические работники и рабочие, имеющие специальность и квалификацию, соответствующие характеру проводимых работ, не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование.

12.7. Приказом по учреждению должны быть утверждены списки:

- лиц, имеющих право выдавать наряд-допуск;
- лиц, ответственных за безопасное проведение работ (или организующих их);
- лиц, допускаемых к выполнению работ.

13. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

13.1. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

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

13.3. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления в отдельных организациях допускается вводить дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

13.4. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников (освидетельствуемых) поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

13.5. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей и обязан отстранить его от работы.

13.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности. Работники, в обязательном порядке, должны проходить осмотр у психиатра и нарколога.

13.7. По желанию и на средства работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры допускается проводить по расширенной программе по договору с лечебно-профилактической организацией (учреждением).

13.8. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года N 302н.

13.9. Руководитель учреждения составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников и направляет его в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

13.10. Медицинская организация на основании полученного от учреждения поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (Приложение 6).

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

14. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

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

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 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 учреждения, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель учреждения обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее – Фонд) необходимые страховые взносы.

15. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

15.1. Расследование возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлено на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должно быть документально оформлено.

15.2. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

15.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст.ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

15.4. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

15.5. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

15.6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве подробно изложен в Положении о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

15.7. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в

анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

15.8. Анализ несчастных случаев осуществляют с применением:

- статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;
- топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
- монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
- экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

16. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

16.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях учреждения.

16.2. Стимулирование коллективов, руководителей, работников производится в форме:

- денежных премий;
- выделения санаторно-курортных путевок.

16.3. Рекомендуется применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение специальной оценки условий труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы кабинета (уголка) по охране труда.

16.4. Итоги работы по охране труда в учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективах структурных подразделений учреждения.

16.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда.

17. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

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

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

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

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

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

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

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