

Утверждаю

Директор

АУСО РБ «Бичурский дом-интернат

для престарелых и инвалидов»

Новокрещенных Н.А.

«06» 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации охраны труда

АУСО РБ Бичурский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.
- 1.2. Положение устанавливает единую систему организации работы по охране труда в АУСО РБ «Бичурском дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее по тексту – Учреждение), а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.
- 1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, которые в своей работе обязаны руководствоваться, помимо данного Положения, Трудовым кодексом РФ и другими нормативными и правовыми актами Российской Федерации по охране труда.
- 1.4. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, общее управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор Учреждения. Непосредственной организацией работы по охране труда занимается Инженер по охране труда, который в свою очередь подчиняется директору Учреждения.
- 1.5. Организация работ по охране труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке,

предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

1.6. Правовое обеспечение включает:

- соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда;
- применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

1.7. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и стандартов безопасности труда.

1.8. К нормативной базе работ по охране труда в Учреждении относятся:

- нормативно-технические и проектные документы, правила и инструкции, содержащие требования безопасности, директивные документы предприятия в области охраны труда, стандарты предприятия (ГОСТ), приказы, распоряжения, указания;
- положения, устанавливающие задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Учреждения по охране труда;
- должностные инструкции, устанавливающие права и функциональные обязанности лиц административно-управленческого и инженерно-технического персонала;
- инструкции по охране труда.

1.9. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасности производственного оборудования, в том числе учет требований безопасности при создании, приобретении, монтаже (демонтаже) и эксплуатации производственного оборудования, оснастки, других технических средств;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации производства, безопасного состояния зданий, сооружений и территории Учреждения, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда (параметров микроклимата на рабочих местах, чистоты воздуха рабочей зоны, уровней естественного и искусственного освещения рабочих мест, производственного шума, вибрации, электромагнитных и других излучений, санитарно-бытовое обеспечение работников);
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха, лечебно-профилактическое обслуживание работников.

1.10. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- деятельность (организация работы и численность) службы охраны труда;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- организация деятельности комиссии по охране труда;
- организация безопасного и безаварийного функционирования объектов повышенной опасности и безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

1.11. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда на производственном объекте являются:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного травматизма;

1.12. уровень организации работ по охране труда в Учреждении.

2. Директор Учреждения

2.1. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

2.2. Организует разработку планов социального развития коллектива и планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

2.3. Организует контроль состояния охраны труда в Учреждении.

2.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

2.5. Осуществляет организацию производства, производственных процессов, эксплуатацию оборудования и транспортных средств в соответствии с требованиями охраны труда.

2.6. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

2.7. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками организации в соответствии с Положением о порядке обучения безопасным методам труда.

- 2.8. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами.
- 2.9. Обеспечивает разработку подразделениями инструкций по охране труда, программ обучения работников и инструктажей.
- 2.10. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 2.11. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.
- 2.12. Создает условия для работы специалиста по охране труда.
- 2.13. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.
- 2.14. Рассматривает состояние условий и охраны труда в Учреждении, заслушивает отчеты Инженера по Охране труда о проводимой им работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма, о ходе выполнения плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.
- 2.15. Обеспечивает проведение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Начальник административно-хозяйственного подразделения (Ответственный за энергосбережение, работу автотранспорта, механизмов, приспособлений)

- 3.1. Обеспечивает своевременное заключение договоров на техническое обслуживание трансформаторной подстанции, ремонт электрооборудования.
- 3.2. Организует своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций, обеспечивает выполнение мероприятий по снятию статического электричества.
- 3.3. Осуществляет учет и анализ потребленных энергоресурсов, разрабатывает план мероприятий по сокращению расходов Учреждения.
- 3.4. Принимает участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.
- 3.5. Следит за наличием и организует своевременное испытание защитных средств в сроки, установленные Правилами применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках.
- Контролирует правильность хранения и пользования защитными средствами.

3.6. Участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок и в разработке мероприятий по их предупреждению.

3.7. Принимает участие в разработке целевых планов по охране и улучшению условий труда и соглашений по охране труда и обеспечивает выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.

3.8. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и службы охраны труда.

3.9. Обеспечивает безопасную эксплуатацию и ремонт автотранспорта, механизмов и приспособлений. Осуществляет соответствие технического состояния оборудования и инструмента требованиям правил технической эксплуатации и охраны труда.

3.10. Обеспечивает эффективную работу вентиляционных систем, их своевременный профилактический осмотр и ремонт.

3.11. Принимает участие в испытаниях оборудования, приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования.

4. Специалист по охране труда

4.1. Проводит в подразделениях Учреждения работу по созданию безопасных и здоровых условий труда.

4.2. Организует работы по Охране труда, проведение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, по созданию безопасных и здоровых условий труда.

4.3. Контролирует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следить за исправностью средств пожаротушения.

4.4. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде в части охраны труда, режима труда и отдыха, применения труда женщин, применения компенсаций за вредные условия труда, правил и норм безопасности, стандартов и других нормативных документов по охране труда.

4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работниками правил по охране труда и технике безопасности.

4.6. Разрабатывает программы вводного инструктажа работников проводит вводный инструктаж на рабочем месте с вновь принятыми работниками и вновь поступающими на проживание гражданами.

4.7. Организует совместно с администрацией учреждения обучение работников и проверку знания ими норм, правил и инструкций по охране труда, безопасного выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, а так же участвует в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда, аттестации работников.

- 4.8. Проводит периодические инструктажи с работающими сотрудниками. Оформляет проведение инструктажа в специальном журнале (Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте).
- 4.9. Составляет и утверждает перечень работ повышенной опасности с назначением по приказу лиц, ответственных за производство и организацию работ и оформление на работы наряда-допуска с занесением в специальный журнал (Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям)
- 4.10. Участвует в составлении заявки на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средствах в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением.
- 4.11. Обеспечивает необходимые меры по предупреждению пожаро и взрывобезопасности, загрязнения окружающей среды выбросами вредных веществ.
- 4.12. Осуществляет необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
- 4.13. Участвует в проведении расследований несчастных случаев с работниками учреждения, профзаболеваний и аварий, выявляет обстоятельства и причины травматизма. Участвует в составлении в указанные сроки актов о несчастных случаях, связанных с производственно-хозяйственной деятельностью.
- 4.14. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев, за выполнением указаний органов государственного надзора.
- 4.15. Проводит анализ причин несчастных случаев, разрабатывает мероприятия по их предупреждению.
- 4.16. Ведет регистрацию и учет несчастных случаев, профзаболеваний, составляет отчетность по установленным формам и в установленные сроки предоставляет их в соответствующие инстанции.
- 4.17. Обеспечивает контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников.
- 4.18. Не реже одного раза в 5 лет организует разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала и проходит повышение квалификации в области охраны труда.
- 4.19. Проводит работу по оформлению уголка Охраны труда.
- 4.20. Осуществляет обеспечение Учреждения нормативными документами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.
- 4.21. Разрабатывает перечень мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, вносит предложения по реконструкции помещений, приобретению или замене оборудования, перестановку действующего оборудования, внедрению более новых и совершенных методов по охране труда и здоровью граждан. Принимает участие в составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на плановый период.

- 4.22. Регулярно проводит беседы с проживающими по вопросам пользования электроприборами, по курению в специально-отведенном месте.
- 4.23. Проводит периодические проверки состояния условий труда у работников учреждения.
- 4.24. Осуществляет надзор за эксплуатацией и своевременным проведением ремонта, испытаний и техническим освидетельствованием технического оборудования (лифты, вентиляция, мед. оборудование).
- 4.25. Осуществляет работы по организации и проведению работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.
- 4.26. Контролирует обеспечение работающих молоком, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 4.27. Проводит мероприятия по пропаганде вопросов охраны труда (чтение лекций, показ фильмов, проведение тренировок, эвакуаций, обмен опытом по обеспечению безопасных условий труда)
- 4.28. Готовит проекты приказов, указаний, методических и обзорных документов по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.
- 4.29. Рассматривает письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, подготавливает по ним проекты ответов и предложения по принятию соответствующих мер.
- 4.30. Принимает участие в осуществлении контроля за своевременным проведением медицинских осмотров работников, за наличием в структурных подразделениях медицинских аптечек первой помощи.

5. Специалист отдела кадров

- 5.1. Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с согласованным и утвержденным планом мероприятий по охране труда на текущий год, контролирует целевое направление финансовых средств.
- 5.2. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- 5.3. Составляет совместно с другими структурными подразделениями планы социального развития, участвует в разработке отраслевых программ по охране и улучшению условий труда.
- 5.4. Обеспечивает внедрение оптимальных режимов труда и отдыха для отдельных категорий работников.
- 5.5. Осуществляет контроль соблюдения графиков работы, баланса и режимов рабочего времени и времени отдыха, за предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда.
- 5.6. Совместно со службой охраны труда определяет порядок предоставления работникам компенсаций за неблагоприятные условия труда.

5.7.Участвует в работе комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, а также сертификации работ по охране труда.

5.8.Организует и осуществляет работу по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Готовит необходимую документацию по страховым случаям обязательного и добровольного страхования.

5.9. Заведующий складом:

- обеспечивает своевременное приобретение и обеспечение работников Учреждения сертифицированной (нужных размеров и отвечающих производственному назначению) спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.
- Организует правильную приемку, хранение, выдачу и учет спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

5.10.Сестра-хозяйка

организует ремонт, стирку и химическую чистку спецодежды и спецобуви.

4. Специалист отдела кадров

4.1.Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством.

4.2.Составляет списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам. Организует проведение медицинских осмотров работников.

4.3.Осуществляет контроль соблюдения режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, за предоставлением работникам компенсаций за вредные условия труда.

4.4.Разрабатывает мероприятия и планы по подготовке кадров и повышению квалификации работников. Контролирует прохождение аттестации работников по охране труда.

5. Работник

5.1.Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, технологию выполняемых работ, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

5.2.Работник должен знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.3.Во время работы работник обязан:

- выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе), не нарушать технологию выполняемой работы,

применять по назначению инструмент, приспособления, оснастку; правильно пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- не допускать посторонних лиц на рабочее место или участок работы;
- не пользоваться неисправным инструментом;
- содержать рабочее место в чистоте.

5.4. По окончании работы работник должен убрать свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления и т.п.

Начальник АХП



В.И.Тимофеева