

**Распределение обязанностей в системе управления охраной труда  
Ленинградского областного государственного автономного учреждения "Кировский  
комплексный центр социального обслуживания населения"**

№ п/п	Должность	Обязанности в сфере охраны труда
1.	<b>Директор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общее управление охраной труда в Учреждении;</li> <li>– рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов в сфере охраны труда (положений, приказов, инструкций, перечней, актов и другой документации);</li> <li>– рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении по итогам года, принятие управленческих решений на основе анализа этих сведений;</li> <li>– утверждение актов расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, содействие соответствующим органам государственного надзора и контроля в расследовании;</li> <li>– взаимодействие с уполномоченным представителем работников по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров и подписание Соглашения по охране труда и раздела Коллективного договора по охране труда;</li> <li>– создание надлежащих организационно–технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудниками учреждения, финансирование и материально–техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в установленном объеме;</li> <li>– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников учреждения при возникновении таких ситуаций</li> </ul>
2.	<b>Заместитель директора, курирующий вопросы охраны труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– внедрение, функционирование, последовательное совершенствование СУОТ;</li> <li>– деятельность комиссии по охране труда учреждения;</li> <li>– координация деятельности руководителей структурных подразделений учреждения в сфере охраны труда;</li> <li>– пропаганда охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности управления (планов эвакуации, инструкций, журналов и др.);</li> <li>– инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны</li> </ul>

		<p>труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев, других аварийных (опасных) ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;</li> <li>– организация обучения и проверки знаний сотрудников по охране труда, в том числе осуществляемой в обучающих организациях;</li> <li>– поддержание связи с органами государственного и общественного контроля охраны труда, другими заинтересованными сторонами (организациями) по вопросам обеспечения условий и охраны труда</li> <li>– организация расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов) в сфере охраны труда.</li> </ul> <p>При решении вопросов охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает выявление проблем, касающихся условий и охраны труда;</li> <li>– возглавляет комиссии по расследованию легких несчастных случаев, а также других опасных ситуаций; участвует в работе по расследованию других происшествий;</li> <li>– запрашивает у сотрудников любую информацию, документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;</li> <li>– присутствует при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного надзора и контроля, а также организует последующее обсуждение результатов проведенных мероприятий;</li> <li>– вносит директору обоснованные предложения по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении сотрудников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований охраны труда;</li> <li>– представляет интересы учреждения в органах государственного надзора и контроля и сторонних организациях по вопросам состояния охраны труда учреждения.</li> </ul>
3.	<b>Заместитель директора</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение безопасности при эксплуатации зданий, помещений, оборудования, инвентаря и оргтехники, безопасные условия труда на каждом рабочем месте, в том числе с привлечением специализированных обслуживающих организаций и во взаимодействии с собственниками объектов;</li> <li>– разработка и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении сторонними организациями строительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;</li> </ul> <p>При решении вопросов охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает выявление проблем, касающихся условий и охраны труда;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– возглавляет комиссии по расследованию легких несчастных случаев, а также других опасных ситуаций; участвует в работе по расследованию других происшествий;</li> <li>– запрашивает у сотрудников любую информацию, документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;</li> <li>– присутствует при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного надзора и контроля, а также организует последующее обсуждение результатов проведенных мероприятий;</li> <li>– вносит директору обоснованные предложения по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении сотрудников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований охраны труда;</li> <li>– представляет интересы учреждения в органах государственного надзора и контроля и сторонних организациях по вопросам состояния охраны труда учреждения.</li> </ul>
4.	<b>Главный бухгалтер</b>	<p>Обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 01 февраля 2012года № 181 и законодательством о бухгалтерском учёте с составлением отчетов о затратах на эти мероприятия;</li> <li>– обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125–ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплату в Фонд социального страхования РФ необходимых страховых взносов;</li> <li>– подготовку совместно со специалистом по охране труда предусмотренной документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования РФ;</li> <li>– составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.</li> </ul>
5.	<b>Юрисконсульт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает проведение юридической экспертизы договоров и соглашений, заключаемых со сторонними организациями с целью обеспечения наличия в них</li> </ul>

		<p>требований по соблюдению исполнителями обязательных норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;</p> <p>– участвует в подготовке и согласовании локальных актов по вопросам охраны труда</p>
6.	<b>Заведующие отделениями</b>	<p>Обеспечивают на объектах подразделений:</p> <p>– учёт вопросов охраны труда при планировании деятельности подразделений;</p> <p>– своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико–токсикологических исследований работников структурного подразделения;</p> <p>– допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;</p> <p>– ознакомление подчинённых с требованиями инструкций по охране труда под роспись и контроль за их выполнением;</p> <p>– проведение подчиненным инструктажа по охране труда на рабочем месте;</p> <p>– учёбу работников отделения по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и стажировку на рабочем месте принятых работников;</p> <p>– проведение текущего контроля за состоянием условий и охраны труда в подразделении, противопожарного режима;</p> <p>– содержание аптечек первой помощи;</p> <p>– взаимодействие со специалистом по охране труда;</p> <p>– участие в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;</p> <p>– меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;</p> <p>– меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;</p> <p>– участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;</p> <p>– приостановление работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда.</p>
7.	<b>Специалист по кадрам</b>	<p>Обеспечивает:</p> <p>– ознакомление сотрудников с приказами;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование списков на организацию медицинских осмотров в установленном порядке, диспансеризацию и иных медицинских профилактических мероприятий;</li> <li>– контроль за соблюдением сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>– контроль за использованием труда женщин с учетом требований охраны труда и санитарных правил, в том числе – женщин с установленной беременностью;</li> <li>– оформление необходимых организационно–распорядительных документов для направления сотрудников на обучение, повышение квалификации, семинары и научно–практические конференции, в том числе в сфере охраны труда;</li> <li>– направление вновь принятого сотрудника на вводный инструктаж по охране труда.</li> </ul>
8.	<b>Специалист по охране труда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает функционирование СУОТ;</li> <li>– осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;</li> <li>– организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;</li> <li>– осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;</li> <li>– контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно–надзорных мероприятий;</li> <li>– осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;</li> <li>– организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;</li> <li>– осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;</li> <li>– участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;</li> <li>– участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;</li> <li>– контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;</li> <li>– рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно–профилактического питания,</li> </ul>

		<p>продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;</li> <li>– участвует в управлении профессиональными рисками;</li> <li>– организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;</li> <li>– организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико–токсикологических исследований работников;</li> <li>– дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;</li> <li>– участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.</li> </ul>
9.	<b>Системный администратор</b>	<p>Обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организацию обслуживания (ремонта) оргтехники, в том числе с привлечением специализированных организаций;</li> <li>– установку и актуализацию программного обеспечения.</li> </ul>
10.	<b>Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>	<p>Обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– присвоение 1 группы по электробезопасности не электротехническому персоналу.</li> </ul>
11.	<b>Каждый сотрудник учреждения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;</li> <li>– проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико–токсикологические исследования по направлению работодателя;</li> <li>– проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;</li> <li>– участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;</li> <li>– содержит в чистоте свое рабочее место;</li> <li>– перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;</li> <li>– следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;</li> <li>– проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих</li> </ul>

		<p>устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;</li><li>– правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;</li><li>– извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;</li><li>– при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;</li><li>– принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.</li></ul>
--	--	---