МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА КЕРЧИ»

П Р И К А З

25 января 2023 г. **г. Керчь** **№ 7**

Об организации работы по охране труда

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», в связи с вступлением в силу с 1 сентября 2022 г. некоторых положений постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», с целью обеспечения безопасных условий и охраны труда, сохранения жизни и здоровья работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» в процессе их трудовой деятельности, п р и к а з ы в а ю**:**

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от 1 сентября 2022 г. № 39 «Об организации работы по охране труда».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор архива Е.С.Плужникова

Приложение
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 25 января 2023 г. № 7

Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи»

I. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (далее – Положение о СУОТ) разработано на основании Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», а также с учетом раздела X Трудового кодекса Российской Федерации; ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования, введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 г. № 169-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»; ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007, введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. № 601-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»; ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007, введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. № 603-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»; Национального стандарта ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию, введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2009 г. № 138-ст «Об утверждении национального стандарта».

1.2. Положение о СУОТ разработано в целях соблюдения требований охраны труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив), реализации мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.3. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

1.3.1. Организационной структуры управления архива (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления.

1.3.2. Мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда.

1.3.3. Документированной информации (локальных нормативных актов в области охраны труда, журналов и др.).

1.4. Установленные СУОТ положения распространяются на всех работников архива на территории, на которой расположены помещения архива (кабинеты, архивохранилища, коридоры, др.), предоставленные архиву в безвозмездное пользование на основании постановлений Администрации города Керчи в соответствии с договором безвозмездного пользования муниципальным имуществом, с учетом дополнительных соглашений к данному договору (далее – помещения архива).

1.5. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по помещениям архива, распространяются на всех лиц, находящихся в помещениях архива, в том числе на граждан, пришедших на личный прием в архив и (или) в читальный зал архива, представителей органов надзора и контроля, работников структурных подразделений Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Крым, работников подрядных организаций и др. (далее – другие лица). Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до лиц, командированных из другой организации, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении вводных инструктажей.

1.6. С целью соблюдения Положения о СУОТ могут разрабатываться мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий нахождения в помещениях архива работников архива при выполнении ими должностных обязанностей (трудовых функций). В рамках взаимодействия с работниками архива в сфере охраны труда учитываются их потребности и ожидания.

1.7. Положение о СУОТ согласовывается с уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива (на момент утверждения Положения о СУОТ выборный профсоюзный орган не создан) и утверждается приказом архива. С целью актуализации изложенной в Положении о СУОТ информации приказом архива могут вноситься изменения в Положение о СУОТ либо приказом архива утверждается Положение о СУОТ в новой редакции (с учетом мнения выборного профсоюзного органа (при наличии) либо с учетом согласования уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива).

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда является одним из разделов Положения о СУОТ, в связи с чем согласовывается уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива в рамках Положения о СУОТ в целом (на

момент утверждения Положения о СУОТ выборный профсоюзный орган не создан).

2.2. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности архива, особенности организации работы, а также профессиональные риски.

2.3. Целью проводимой архивом политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников архива, а также постоянное улучшение условий и охраны труда в архиве.

2.4. Политика в области охраны труда направлена на:

2.4.1. Сохранение жизни и здоровья работников архива в процессе их трудовой деятельности.

2.4.2. Обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Управление охраной труда в архиве осуществляется при непосредственном участии работников архива и (или) уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива.

2.6. Архив гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых архивом обязательств в области охраны труда. С целью обеспечения указанной гарантии архив принимает необходимые меры и осуществляет реализацию необходимых мероприятий.

2.7. Политика в области охраны труда включает в себя проведение усовершенствования СУОТ.

2.8. Ежегодно лицом, ответственным за организацию работ по охране труда, совместно с уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива, в устной форме осуществляется анализ проводимой архивом политики в области охраны труда. При необходимости политика по охране труда подлежит пересмотру.

III. Разработка и внедрение СУОТ

3.1. Разработка и внедрение СУОТ должны обеспечивать достижение ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда и привести, в частности, к следующим результатам:

3.1.1. Устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда.

3.1.2. Отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда.

3.1.3. Достижению показателей улучшения условий труда.

3.2. Распределение обязанностей между работниками архива для обеспечения функционирования СУОТ осуществляется с учетом распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

3.3. Распределение обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

3.4. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, могут закрепляться как в локальных нормативных актах, так и в должностных инструкциях работников архива (или трудовых договорах).

3.5. Директор является ответственным за функционирование СУОТ в архиве, соблюдение требований нормативно-правовых актов в сфере охраны труда.

3.6. Управление охраной труда в архиве осуществляется при непосредственном участии работников архива и (или) уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива.

3.7. В архиве устанавливается двухуровневая система управления охраной труда:

3.7.1. В целом по архиву – уровень управления «А».

3.7.2. В структурных подразделениях архива и у должностных лиц, не входящих в структурные подразделения архива, – уровень управления «Б».

3.8. На уровне управления «А» устанавливаются обязанности:

3.8.1. Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» в лице директора, действующего на основании устава.

3.9. На уровне управления «Б» устанавливаются обязанности:

3.9.1. Заместителя директора.

3.9.2. Начальников структурных подразделений.

3.9.3. Должностных лиц, не входящих в состав структурных подразделений.

3.9.4. Лица, ответственного за организацию работ по охране труда.

3.9.5. Уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива.

3.9.6. Других работников архива.

3.10. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

3.10.1. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Керчи» в лице директора, действующего на основании устава:

3.10.1.1. Обеспечивает создание безопасных условий и охраны труда, выполнение мер, установленных статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10.2. Заместитель директора:

3.10.2.1. Обеспечивает функционирование СУОТ на уровне подчиненности ему структурных подразделений.

3.10.2.2. Организовывает подготовку по охране труда.

3.10.2.3. Участвует в организации управления профессиональными рисками.

3.10.2.4. Обеспечивает участие начальников структурных подразделений в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда.

3.10.2.5. Приостанавливает работу в случаях, установленных требованиями охраны труда.

3.10.2.6. Проводит осмотр своего рабочего места перед началом рабочего дня; содержат в чистоте свое рабочее место; осуществляет контроль за исправностью оргтехники и иного оборудования на своем рабочем месте; информирует директора о выявленных при осмотре своего рабочего места неисправностях технических средств.

3.10.2.7. Информирует директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью начальников структурных подразделений и других лиц, о

несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья начальников структурных подразделений.

3.10.2.8. Принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинское учреждение при авариях и несчастных случаях, произошедших в архиве.

3.10.2.9. Принимает участие в Комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

3.10.2.10. В случае временного отсутствия директора (отпуск, командировка и др.) обеспечивает создание безопасных условий и охраны труда, выполнение мер, установленных статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10.3. Начальник структурного подразделения:

3.10.3.1. Обеспечивает функционирование СУОТ на уровне структурного подразделения.

3.10.3.2. Организовывает подготовку по охране труда.

3.10.3.3. Участвует в организации управления профессиональными рисками.

3.10.3.4. Обеспечивает участие работников структурного подразделения в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда.

3.10.3.5. Участвует в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

3.10.3.6. Приостанавливает работу в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда.

3.10.3.7. Обеспечивает исполнение рекомендаций лица, ответственного за организацию работ по охране труда.

3.10.3.8. Проводит осмотр своего рабочего места перед началом рабочего дня; содержит в чистоте свое рабочее место; осуществляет контроль за исправностью оргтехники и иного оборудования на своем рабочем месте; информирует заместителя директора о выявленных при осмотре своего рабочего места неисправностях технических средств.

3.10.3.9. Информирует заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников структурных подразделений и других лиц, о несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья работников структурных подразделений.

3.10.3.10. Принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинское учреждение при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

3.10.4. Должностное лицо, не входящее в состав структурного подразделения:

3.10.4.1. Обеспечивает функционирование СУОТ на уровне должностного лица, не входящего в состав структурного подразделения.

3.10.4.2. Организовывает подготовку по охране труда.

3.10.4.3. Участвует в организации управления профессиональными рисками.

3.10.4.4. Участвует в осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда.

3.10.4.5. Соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих должностных обязанностей (трудовых функций), в том числе требования инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка и др.

3.10.4.6. Обеспечивает исполнение рекомендаций лица, ответственного за организацию работ по охране труда.

3.10.4.7. Проводит осмотр своего рабочего места перед началом рабочего дня; содержит в чистоте свое рабочее место; осуществляет контроль за исправностью оргтехники и иного оборудования на своем рабочем месте; информирует директора о выявленных при осмотре своего рабочего места неисправностях технических средств.

3.10.4.8. Информирует директора о любой ситуации, угрожающей своей жизни и здоровью, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.10.4.9. Осуществляет порядок действий при возникновении аварий или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью.

3.10.5. Лицо, ответственное за организацию работ по охране труда:

3.10.5.1. Организует функционирование СУОТ.

3.10.5.2. Осуществляет работу по усовершенствованию СУОТ.

3.10.5.3. Обеспечивает доступ работников архива к законодательным, нормативным правовым и локальным нормативным актам в области охраны труда.

3.10.5.4. Обеспечивает размещение в доступных местах информации в области охраны труда.

3.10.5.5. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных, нормативных правовых и локальных нормативных актов в области охраны труда.

3.10.5.6. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

3.10.5.7. Осуществляет ежедневную проверку перед началом работы состояния рабочих мест работников архива, в том числе проверку исправности оргтехники и иного оборудования, с информированием директора и Администрации города Керчи Республики Крым о нарушениях, которые не могут быть устранены собственными силами, а также допуск к работе работников архива после полного устранения выявленных недостатков.

3.10.5.8. Обеспечивает соблюдение работниками архива трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка в части, относящейся к охране труда.

3.10.5.9. Осуществляет взаимодействие с государственными надзорными органами, Администрацией города Керчи Республики Крым, другими уполномоченными лицами в области охраны труда.

3.10.5.10. Обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий в области охраны труда.

3.10.5.11. Участвует в разработке и обновлении локальных нормативных актов в области охраны труда.

3.10.5.12. Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, осуществляет контроль за их выполнением (в случае необходимости).

3.10.5.13. Осуществляет разработку и обновление инструкций по охране труда для должностей, определенных штатным расписанием архива, а также по видам работ, выполняемых работниками архива.

3.10.5.14. Проводит вводный инструктаж по охране труда согласно Программе вводного инструктажа по охране труда и Порядку проведения инструктажей по охране труда.

3.10.5.15. Проводит инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, внеплановый) согласно Программе инструктажа на рабочем месте по охране труда и Порядку проведения инструктажей по охране труда.

3.10.5.16. Проводит целевой инструктаж по охране труда согласно Программе целевого инструктажа по охране труда и Порядку проведения инструктажей по охране труда.

3.10.5.17. Осуществляет ведение журналов регистрации инструктажей по охране труда по видам инструктажей.

3.10.5.18. Осуществляет допуск работников архива к выполнению ими должностных обязанностей (трудовых функций) после проведения инструктажа на рабочем месте по охране труда (первичного, повторного).

3.10.5.19. Предупреждает работников архива об отстранении от работы (не допущении к работе) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10.5.20. Информирует директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников архива и других лиц, о несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья работников архива.

3.10.5.21. Консультирует работников архива по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд, предоставляет рекомендации в области охраны труда.

3.10.5.22. Участвует в организации проведения специальной оценки условий труда.

3.10.5.23. Участвует в управлении профессиональными рисками, в т.ч. в выявлении опасностей и оценке профессиональных рисков, снижении их уровней.

3.10.5.24. Осуществляет расследование и учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм).

3.10.5.25. Организует работу по приобретению, выдаче, применению, хранению, оценке и списанию средств индивидуальной защиты.

3.10.5.26. Участвует в заседаниях комиссий в области охраны труда.

3.10.6. Уполномоченное лицо по охране труда от трудового коллектива:

3.10.6.1. Осуществляет работу по усовершенствованию СУОТ.

3.10.6.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательных, нормативных правовых и локальных нормативных актов в сфере охраны труда.

3.10.6.3. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

3.10.6.4. Участвует в разработке и обновлении локальных нормативных актов в области охраны труда (при необходимости).

3.10.6.5. Осуществляет согласование локальных нормативных актов в области охраны труда.

3.10.6.6. Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, осуществляет контроль за их выполнением (в случае необходимости).

3.10.6.7. Информирует директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников архива и других лиц, о несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья работников архива.

3.10.6.8. Консультирует работников архива по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

3.10.6.9. Представляет интересы работников архива при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями архива по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

3.10.6.10. Участвует в заседаниях комиссий в области охраны труда (при необходимости).

3.10.7. Другие работники архива:

3.10.7.1. Участвуют в осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда.

3.10.7.2. Соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения своих должностных обязанностей (трудовых функций), в том числе требований инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка и др.

3.10.7.3. Обеспечивают исполнение рекомендаций лица, ответственного за организацию работ по охране труда.

3.10.7.4. Проводят осмотр своих рабочих мест перед началом рабочего дня; содержат в чистоте свои рабочие места; осуществляют контроль за исправностью оргтехники и иного оборудования на своих рабочих местах; информируют начальника структурного подразделения о выявленных при осмотре своих рабочих мест неисправностях технических средств.

3.10.7.5. Информируют начальника структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей своей жизни и здоровью, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.10.7.6. Осуществляют порядок действий при возникновении аварий или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью.

IV. Планирование СУОТ

4.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков, которые выявляются (идентифицируются) и могут оцениваться с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

В архиве обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводятся их анализ и оценка.

При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности архива.

4.2. Планирование мероприятий по охране труда производится ежегодно лицом, ответственным за организацию работ по охране труда.

План мероприятий по охране труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (далее – План

мероприятий) согласовывается с уполномоченным лицом по охране туда от трудового коллектива и утверждается приказом архива.

В Плане мероприятий отражаются:

а) наименование мероприятий в архиве;

в) сроки проведения по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за проведение мероприятий.

Мероприятия по охране труда в архиве планируются и выполняются с учетом выделения Администрацией города Керчи Республики Крым денежных средств на данные нужды.

В конце календарного года лицом, ответственным за организацию работ по охране труда, в устной форме предоставляется информация о выполнении Плана мероприятий директору архива.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в соответствии с целями СУОТ осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда с учетом передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда, а также с учетом выделения денежных средств Администрацией города Керчи Республики Крым на данные нужды.

5.2. С целью обеспечения функционирования СУОТ осуществляется подготовка работников архива в области охраны труда.

В ходе организации подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников архива, исходя из характера и содержания выполняемых ими должностных обязанностей (трудовых функций), а также имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей (трудовых функций).

Работники архива, допущенные к оказанию услуг в области охраны труда (перечень должностей утверждается приказом архива), проходят подготовку по охране труда в обучающих организациях. Работники архива, ответственные за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах (перечень должностей утверждается приказом архива), проходят подготовку по охране труда в архиве в соответствии с тематическим планом учебных занятий, программой обучения и проверки знаний требований охраны труда, планом-графиком проведения обучения.

Работники архива, допущенные к оказанию услуг в области охраны труда (перечень должностей утверждается приказом архива), проходят подготовку по оказанию первой помощи пострадавшим в обучающих организациях.

5.3. Работники архива, допущенные к оказанию услуг в области охраны труда и прошедшие обучение в области охраны труда, получают документ (удостоверение или др.), выданный образовательной организацией. Работники архива, ответственные за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах и прошедшие обучение в области охраны труда в архиве, проходят ознакомление с приказом архива об организации обучения и проверки знаний

требований охраны труда. Результаты проверки знаний оформляются Протоколом заседания Комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

5.4. С лицами, принимаемыми на работу в архив, проводится вводный инструктаж по охране труда, согласно Программе вводного инструктажа по охране труда. С работниками архива проводятся инструктажи на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, внеплановый), согласно Программе инструктажа на рабочем месте по охране труда, а также целевой инструктаж по охране труда, согласно Программе целевого инструктажа по охране труда.

5.5. В рамках СУОТ работники архива могут быть ознакомлены (информированы) с:

5.5.1. Локальными нормативными актами в области охраны труда, в т.ч. Положением о СУОТ.

5.5.2. Результатами расследования несчастных случаев на производстве.

5.5.3. Результатами расследования профессиональных заболеваний.

5.5.4. Результатами расследования микроповреждений (микротравм).

5.5.5. Картой специальной оценки условий труда (по своей должности).

5.5.6. Картой оценки профессиональных рисков (по своей должности).

5.5.7. Инструкцией по охране труда (по своей должности).

5.5.8. Инструкциями по видам работ, выполняемым данным работником (при выполнении данного вида работ).

5.5.9. Другими документами в области охраны труда.

Ознакомление (информирование) производится лицом, ответственным за организацию работ по охране труда и (или) делопроизводителем, как правило, в устной форме, а также путем проставления подписи и даты ознакомления на листе ознакомления либо в самом документе.

5.6. С целью обеспечения функционирования СУОТ в архиве могут создаваться:

5.6.1. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда.

5.6.2. Комиссия по проверке состояния охраны труда.

5.6.3. Комиссия по контролю функционирования системы управления охраной труда.

5.6.4. Комиссия по расследованию несчастного случая.

5.6.5. Комиссия по расследованию профессионального заболевания.

5.6.6. Комиссия по расследованию микроповреждения (микротравмы).

5.6.7. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда.

5.6.8. Комиссия по организации и проведению оценки профессиональных рисков.

5.6.9. Комиссия по оценке и списанию специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Составы комиссий в сфере охраны труда утверждаются приказами архива.

5.7. Архив обеспечивает наличие стенда по охране труда, а также размещение на нем необходимой информации.

VI. Функционирование СУОТ

6.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в архиве, являются:

6.1.1. Специальная оценка условий труда.

6.1.2. Оценка профессиональных рисков.

6.1.3. Обеспечение прохождения обучения работниками архива в области охраны труда.

6.1.4. Обеспечение безопасности работников архива при выполнении ими должностных обязанностей (трудовых функций), в т.ч. на рабочих местах, а также при нахождении в помещениях архива.

6.1.5. Обеспечение безопасности работников архива при эксплуатации оргтехники и иного оборудования, расположенных в помещениях архива, а также при эксплуатации работниками архива используемых материалов во время выполнения работниками архива должностных обязанностей (трудовых функций).

6.1.6. Обеспечение соблюдения режимов труда и отдыха работников архива в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Обеспечение социального страхования работников архива.

6.1.8. Санитарно-бытовое обеспечение работников архива.

6.1.9. Взаимодействие с государственными надзорными органами, Администрацией города Керчи Республики Крым, другими уполномоченными лицами в области охраны труда.

6.1.10. Управление документами СУОТ.

6.1.11. Реагирование на несчастные случаи.

6.1.12. Реагирование на профессиональные заболевания.

6.1.13. Реагирование на аварийные ситуации.

6.1.14. Обеспечение наличия стенда по охране труда с размещенной на нем необходимой информацией.

6.1.15. Проведение медицинских осмотров (при необходимости, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда).

6.1.16. Обеспечение работников архива средствами индивидуальной защиты (при необходимости).

6.1.17. Обеспечение безопасности других лиц при нахождении в помещениях архива.

6.2. В соответствии с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, с учетом специфики работы архива, процессами функционирования СУОТ являются:

6.2.1. Процессы, обеспечивающие безопасность рабочей среды: п. 6.1.1, п. 6.1.2, п. 6.1.4, п. 6.1.5.

6.2.2. Сопутствующие процессы: п. 6.1.6, п. 6.1.7, п. 6.1.8, п. 6.1.9, 6.1.10.

6.2.3. Процессы реагирования на ситуации: п. 6.1.11, п. 6.1.12, п. 6.1.13.

6.2.4. Процессы, обеспечивающие выполнение работниками архива должностных обязанностей (трудовых функций): п. 6.1.3, п. 6.1.14, п. 6.1.15, п. 6.1.16.

6.3. Процедурами функционирования СУОТ являются:

6.3.1. Планирование и выполнение мероприятий по охране труда (с учетом выделения Администрацией города Керчи Республики Крым денежных средств на данные нужды).

6.3.2. Осуществление контроля за выполнением Плана мероприятий по охране труда.

6.3.3. Осуществление действий, направленных на совершенствование функционирования СУОТ (при необходимости).

6.3.4. Работа с документами и журналами в сфере охраны труда.

6.3.5. Участие работников архива и (или) уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива в управлении охраной труда.

6.3.6. Распределение обязанностей между работниками архива для обеспечения функционирования СУОТ.

6.4. С целью функционирования СУОТ, с учетом специфики деятельности архива, проводится комплекс мероприятий, направленных в т.ч. на проведение специальной оценки условий труда; управление профессиональными рисками; управление документами СУОТ; реагирование на несчастные случаи, профессиональные заболевания, аварийные ситуации, др.;

6.5. С целью функционирования СУОТ в части осуществления организации и проведения специальной оценки условий труда приказом архива могут утверждаться:

6.5.1. Состав Комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

6.5.2. График проведения специальной оценки условий труда.

6.5.3. Другие документы по специальной оценке условий труда.

6.6. С целью функционирования СУОТ в части организации управления профессиональными рисками может производиться реализация следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

6.6.1. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков, в связи с чем директором архива утверждается Реестр опасностей, действующих на работников архива, который состоит из:

6.6.1.1. Опасностей, с учетом специфики деятельности архива и должностных обязанностей (трудовых функций) работников архива:

6.6.1.1.1. Опасность воздействия электрического тока при контакте с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В.

6.6.1.1.2. Опасность раздавливания из-за наезда транспортного средства.

6.6.1.1.3. Опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений.

6.6.1.1.4. Опасность воздействия открытого пламени.

6.6.1.1.5. Опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды.

6.6.1.1.6. Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе.

6.6.1.1.7. Опасность обрушения наземных конструкций.

6.6.1.1.8. Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре.

6.6.1.1.9. Опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 1000 В.

6.6.1.1.10. Опасность ожога из-за контакта с жидкостью, имеющей высокую температуру.

6.4.1.1.11. Опасность распространения вирусной инфекции.

5.6.1.1.12. Опасность удара из-за падения снега или сосулек с крыши.

6.6.1.1.13. Опасность воздействия огнетушащих веществ.

6.6.1.1.14. Опасность воспламенения.

6.6.1.1.15. Опасность насилия от враждебно настроенных работников.

6.6.1.1.16. Опасность насилия от третьих лиц.

6.6.1.1.17. Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне.

6.6.1.1.18. Опасность падения из-за потери равновесия при поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам.

6.6.1.1.19. Опасность падения из-за потери равновесия при спотыкании.

6.6.1.1.20. Опасность поражения при прямом попадании молнии.

6.6.1.1.21. Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия.

6.6.1.1.22. Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда.

6.6.1.1.23. Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии.

6.6.1.1.24. Чувство страха и неопределенности.

6.6.1.1.25. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций.

6.6.1.1.26. Опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ.

6.6.1.1.27. Опасность перенапряжения зрительного анализатора.

6.6.1.1.28. Опасность заболевания желудочно-кишечного тракта (ЖКТ) при приеме пищи на рабочем месте.

6.6.1.1.29. Опасность заболевания из-за воздействия пониженной температуры воздуха.

6.6.1.1.30. Опасность падения с высоты стула.

6.4.1.1.31. Опасность пореза разбившимися стеклянными предметами.

6.6.1.1.32. Опасность столкновения с элементами конструкции здания или оборудования.

6.6.1.1.33. Опасность удара из-за падения случайных предметов.

6.6.1.1.34. Опасность удара из-за столкновения с углами мебели, открытыми ящиками и дверями.

6.6.1.1.35. Опасность физических перегрузок при перемещении работника в пространстве, обусловленных технологическим процессом в течение рабочей смены.

6.6.1.1.36. Опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот.

6.6.1.1.37. Опасность укуса животным.

6.6.1.1.38. Опасность укуса насекомого.

6.6.1.1.39. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи.

6.6.1.1.40. Опасность заваливания ветхими элементами зданий, кровли, стен.

6.6.1.1.41. Опасность заваливания частично собранными конструкциями или сооружениями.

6.6.1.1.42. Опасность поражения электростатическим зарядом.

6.6.1.1.43. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий.

6.6.1.1.44. Опасность нагрузки на голосовой аппарат.

6.6.1.1.45. Опасность поражения кожи из-за попадания вредных веществ.

6.6.1.1.46. Опасность пореза частей тела кромкой бумаги, канцелярским ножом, ножницами и другими канцелярскими принадлежностями.

6.6.1.1.47. Опасность психических нагрузок, стрессов.

6.6.1.1.48. Опасность укола канцелярскими принадлежностями.

6.6.1.1.49. Опасность физических перегрузок при неудобной рабочей позе.

6.6.1.1.50. Опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями.

6.6.1.1.51. Опасность от электромагнитных излучений.

6.6.1.2. Количества работников/рабочих мест.

6.6.1.3. Распределения работников по уровням риска:

6.6.1.3.1. Низкий.

6.6.1.3.2. Средний.

6.6.1.3.3. Высокий.

6.6.1.4. Интегральной оценки уровня риска.

6.6.2. Определение уровня профессионального риска.

6.6.3. Разработка мер по исключению и снижению уровней профессиональных рисков.

6.6.4. Информирование работников об уровне профессиональных рисков, о риске повреждения здоровья.

6.7. С целью функционирования СУОТ в части управления документами СУОТ в архиве разрабатываются:

6.7.1. План мероприятий по охране труда (составляется, как правило, на календарный год) (утверждается приказом архива).

6.7.2. Порядок проведения инструктажей по охране труда (утверждается приказом архива).

6.7.3. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается приказом архива).

6.7.4. Программа инструктажа на рабочем месте по охране труда (утверждается приказом архива).

6.7.5. Программа целевого инструктажа по охране труда (утверждается приказом архива).

6.7.6. Перечень инструкций по охране труда (утверждается приказом архива).

6.7.7. Инструкции по охране труда для должностей, определенных штатным расписанием архива, а также по видам работ, выполняемых работниками архива (согласовываются уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива и утверждаются директором архива).

6.7.8. Перечень журналов по охране труда (приложение № 1).

6.7.9. Перечень должностей работников, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях (приложение № 2).

6.7.10. Перечень должностей работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах, проходящих подготовку по охране труда в архиве (приложение № 3).

6.7.11. Перечень должностей работников, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда, проходящих подготовку по оказанию первой помощи пострадавшим в обучающих организациях (приложение № 4).

6.7.12. Положение о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний (приложение № 5).

6.7.13. Положение о расследовании и учете микроповреждений (микротравм) работников (утверждается приказом архива).

6.7.14. Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (утверждается приказом архива).

6.7.15. Программа «нулевого травматизма» (утверждается приказом архива).

6.7.16. Программа обучения и проверки знаний требований охраны труда у работников (утверждается приказом архива).

6.7.17. Тематический план учебных занятий (утверждается приказом архива).

6.7.18. План-график проведения обучения лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах (утверждается приказом архива).

6.7.19. Вопросы для проверки знаний лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах (утверждается приказом архива).

6.7.20. Список лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах, для проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда (утверждается приказом архива).

6.7.21. Другие документы в сфере охраны труда.

6.8. С целью функционирования СУОТ в части реагирования на несчастные случаи, профессиональные заболевания, аварийные ситуации, может производиться реализация следующих мероприятий.

6.8.1. Координация действий по ликвидации последствий аварии.

6.8.2. Приостановка рабочего процесса в условиях аварии и /или незамедлительное покидание рабочего места и убытие в безопасное место.

6.8.3. Невозобновление работы в условиях аварии.

6.8.4. Предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, осуществление взаимодействия архива с данными органами.

6.8.5. Оказание первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев на производстве и аварий и при необходимости вызов скорой медицинской помощи.

6.8.6. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.8.7. Подготовка работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий.

6.9. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в архиве устанавливается Положение о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний (приложение № 5).

6.10. С целью повышения эффективности проведения мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечения улучшения условий и охраны труда, своевременного реагирования на аварийные ситуации, в архиве разрабатывается Положение о расследовании и учете микроповреждений (микротравм) работников (утверждается приказом архива).

6.11. Комиссией по проверке состояния охраны труда (состав комиссии утверждается приказом архива) ежегодно проводится проверка выполнения требований нормативных правовых актов в сфере охраны труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдения правил пожарной и электробезопасности. Результат проведения проверки отображается в Акте проверки состояния охраны труда (приложение № 6).

VII. Контроль функционирования СУОТ

7.1. С целью установления эффективности функционирования СУОТ в целом, в т.ч. отдельных ее элементов, а также необходимости усовершенствования СУОТ, в т.ч. путем применения корректирующих действий, Комиссией по контролю функционирования системы управления охраной труда (состав комиссии утверждается приказом архива) ежегодно проводится контроль функционирования СУОТ в архиве. Результат проведенного контроля функционирования СУОТ отображается в Акте контроля функционирования системы управления охраной труда (приложение № 7).

7.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

7.2.1. Контроль за безопасностью работников архива при выполнении ими должностных обязанностей (трудовых функций), в т.ч. на рабочих местах, а также при нахождении в помещениях архива, при эксплуатации оргтехники и оборудования, расположенных в помещениях архива, а также при эксплуатации работниками архива используемых материалов во время выполнения работниками архива должностных обязанностей (трудовых функций).

7.2.2. Контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер (специальная оценка условий труда, обеспечение прохождения обучения работниками архива в области охраны труда, др.).

7.2.3. Контроль за проведением учета несчастных случаев, аварийных ситуаций, профессиональных заболеваний.

7.3. При проведении контроля функционирования СУОТ устанавливается следующее:

7.3.1. Достижение целей в области охраны труда.

7.3.2. Способность СУОТ обеспечивать выполнение архивом взятых на себя обязательств в области охраны труда.

7.3.3. Эффективность действий на всех уровнях управления охраной труда.

7.3.4. Определение полноты идентификации опасностей и уровня профессионального риска.

VIII. Усовершенствование СУОТ

8.1. По результатам проведенного контроля функционирования СУОТ, в зависимости от того эффективно или неэффективно функционирует СУОТ, Комиссией по контролю функционирования системы управления охраной труда устанавливается требуется либо не требуется усовершенствование СОУТ.

8.2. Усовершенствование СУОТ, т.ч. путем применения корректирующих действий, производится в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ Комиссией по контролю функционирования системы управления охраной труда выявлено неэффективное функционирование СУОТ.

8.3. Усовершенствование СУОТ может осуществляться путем пересмотра Политики по охране труда, перераспределения обязанностей между работниками архива, обеспечения прохождения обучения тех работников архива в области охраны труда, которых затронут решения об изменении СУОТ, и др.

8.4. Работу по усовершенствование СУОТ осуществляет лицо, ответственное за организацию работ по охране труда, совместно с уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива.

Приложение № 2
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Перечень должностей работников, допущенных к оказанию услуг
в области охраны труда, проходящих подготовку по охране труда
в обучающих организациях

1. Директор
2. Заместитель директора.
3. Бухгалтер 1 категории (лицо, ответственное за организацию работ по охране труда).
4. Ведущий архивист отдела использования архивных документов (уполномоченное лицо по охране труда от трудового коллектива).

Приложение № 3
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Перечень должностей работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочих местах, проходящих подготовку по охране труда в архиве

1. Главный бухгалтер.
2. Ведущий специалист по кадрам.
3. Заведующий хозяйством.
4. Программист 1 категории.
5. Начальник отдела комплектования архивными документами.
6. Ведущий архивист отдела комплектования архивными документами.
7. Архивист 1 категории отдела комплектования архивными документами.
8. Начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата.
9. Архивист 1 категории отела учета сохранности и научно-справочного аппарата.
10. Архивист 1 категории электронного документооборота отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата.
11. Начальник отдела использования архивных документов.
12. Ведущий архивист отдела использования архивных документов (в случае, если не является уполномоченным лицом по охране труда от трудового коллектива).
13. Архивист 1 категории отдела использования архивных документов.

Приложение № 4
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Перечень должностей работников, допущенных к оказанию услуг
в области охраны труда, проходящих подготовку по оказанию первой помощи
пострадавшим в обучающих организациях

1. Бухгалтер 1 категории (лицо, ответственное за организацию работ по охране труда).
2. Архивист 1 категории отдела использования архивных документов (лицо, ответственное за оказание первой помощи пострадавшим).

Приложение № 5
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Положение о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний

I. Общие положения

Положение о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний устанавливается с целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» (далее - работодатель) у работников.

Лицами, на которые распространяется действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, являются:

- лица, заключившие трудовой договор с работодателем и выполняющие должностные обязанности (трудовые функции);
- обучающиеся, проходящие производственную практику у работодателя;
- другие лица в отдельно взятых случаях (в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации).

II. Признаки несчастного случая на производстве

Несчастный случай на производстве предполагает одновременное наличие следующих признаков:

Признак 1. Несчастный случай произошел с работником (или с другими лицами, участвующими в деятельности работодателя) при исполнении им должностных обязанностей (трудовых функций) или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Признак 2. В результате несчастного случая причинен вред здоровью работника. К таким повреждениям можно отнести: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных

обстоятельств; иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов.

Признак 3. Повреждения здоровья, описанные выше, должны произойти: в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение выполнения других действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни; при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора; при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком; при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Признак 4. В результате вышеописанных действий работник должен оформить листок временной нетрудоспособности, получить заключение о необходимости перевода на другую работу либо подтвердить временную или стойкую утрату трудоспособности. Также результатом несчастного случая может быть смерть работника.

После определения вышеуказанных признаков случай, произошедший с работником, квалифицируется как несчастный случай на производстве.

III. Расследование и учет несчастных случаев, в т.ч. несчастных случаев на производстве

Несчастный случай на производстве подлежит расследованию и учету в порядке, установленном законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

При возникновении несчастного случая на производстве работодатель должен выполнить следующие мероприятия.

Мероприятие 1. Действия экстренного характера:

- немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять в зависимости от возникших обстоятельств неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц (вывести других работников или лиц с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

- в случае невозможности сохранения первоначальной обстановки зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия); немедленно проинформировать о несчастном случае соответствующие компетентные органы;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

Мероприятие 2. Уведомление о несчастном случае.

Вид несчастного случая	Извещаемая организация и нормативный правовой акт, устанавливающий необходимость	Срок направления извещения	Форма извещения
Любой несчастный случай (групповой, легкий, тяжелый, со смертельным исходом), произошедший с застрахованным лицом	Фонд социального страхования по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (пп. 6 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ; абз. 7 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ, п. 5 Положения о расследовании несчастных случаев)	В течение суток со дня наступления несчастного случая	Форма утверждена Приказом ФСС РФ от 24.08.2000 № 157
Тяжелые, смертельные несчастные случаи	Доверенные лица пострадавшего работника (родственники)	В течение суток со дня наступления несчастного случая	Форма № 1 Приложения № 2 утверждена приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н
Групповой несчастный случай (два человека и более), тяжелый несчастный случай или несчастный случай со смертельным исходом (ч. 1, 2 ст. 228.1 ТК РФ)	1. Государственная инспекция труда субъекта РФ, на территории которого произошел несчастный случай. Адреса государственных инспекций труда субъектов РФ указаны на официальном сайте Роструда (абз. 2 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ). 2. Прокуратура по месту несчастного случая. Адрес конкретной прокуратуры можно уточнить в прокуратуре субъекта РФ. Контактная информация размещена на официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ (абз. 3 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ). 3. Администрация субъекта РФ и	В течение суток со дня наступления несчастного случая	Форма № 1 Приложения № 2 утверждена приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н

	(или) администрация органа местного самоуправления по месту государственной регистрации работодателя в качестве юридического лица (абз. 4 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ). 4. Работодатель, направивший работника, с которым произошел несчастный случай (абз. 5 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ). 5. Территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, контролирующего объект или организацию, на которых произошел несчастный случай (например, территориальный орган Ростехнадзора) (абз. 6 ч. 1 ст. 228.1 ТК РФ). 6. Территориальное объединение профсоюзов (ч.2 ст.228.1 ТК РФ).		
Несчастный случай, который по прошествии времени перешел в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом (ч. 5 ст. 228.1 ТК РФ)	1. Государственная инспекция труда субъекта РФ, на территории которого произошел несчастный случай. Адреса государственных инспекций труда субъектов РФ указаны на официальном сайте Роструда (ч. 5 ст. 228.1 ТК РФ). 2. Территориальное объединение организаций профсоюзов (ч. 5 ст. 228.1 ТК РФ). 3. Территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, контролирующего объект или организацию, на которых произошел несчастный случай (например, территориальный орган Ростехнадзора) (ч. 5 ст. 228.1 ТК РФ). 4. Фонд социального страхования по месту регистрации работодателя в качестве страхователя — о страховых случаях (ч. 5 ст. 228.1 ТК РФ)	В течение трех суток после получения сведения	Форма № 1 Приложения № 2 утверждена приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н Форма утверждена Приказом ФСС РФ от 24.08.2000 № 157

Мероприятие 3. Создание Комиссии по расследованию несчастного случая.

Для расследования несчастного случая работодателем незамедлительно создается Комиссия по расследованию несчастного случая. Состав Комиссии по расследованию несчастного случая утверждается приказом работодателя. Комиссия по расследованию несчастного случая состоит не менее чем из трех человек с нечетным числом членов. В состав Комиссии по расследованию

несчастных случаев может входить лицо, ответственное за организацию работ по охране труда, уполномоченное лицо по охране труда от трудового коллектива, представители выборного органа первичной профсоюзной организации (на момент утверждения Положения о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний выборный орган первичной профсоюзной организации не создан). Председателем Комиссии по расследованию несчастного случая является работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности. Работники, осуществляющие (осуществлявшие) непосредственный контроль за работой пострадавшего, в состав Комиссии по расследованию несчастного случая не включаются. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав Комиссии по расследованию несчастного случая также могут включаться государственный инспектор труда города Керчи Инспекции по труду Республики Крым, лицо, ответственное за организацию работ по охране труда Администрации города Керчи Республики Крым (по согласованию), а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными лицами - представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит работодатель (его представитель), направивший это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

Мероприятие 4. Проведение расследования несчастного случая.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится Комиссией по расследованию несчастного случая в течение трех дней.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится Комиссией по расследованию несчастного случая в течение 15 дней.

Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой работодателем (его представителем) в соответствии с порядком, установленным частью первой и частью второй статьи 229 Трудового кодекса Российской Федерации, с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в статье 229.1 Трудового кодекса Российской Федерации сроки могут быть продлены председателем Комиссии по расследованию несчастного случая, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его

обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

При расследовании несчастного случая Комиссия по расследованию несчастного случая производит осмотр места происшествия, выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

По требованию Комиссии по расследованию несчастного случая в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств (при выделении Администрацией города Керчи Республики Крым денежных средств на данные нужды) может обеспечивать:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеокамер, и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;

- предоставление помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

В ходе расследования могут оформляться следующие материалы:

- приказ о создании Комиссии по расследованию несчастного случая;

- протокол осмотра места происшествия, планы, эскизы, схемы, а при необходимости фото- и видеоматериалы;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов заседания Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине его смерти, или о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- выписки из предписаний государственных инспекторов труда, ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования;

- другие документы по усмотрению Комиссии по расследованию несчастного случая.

Конкретный перечень материалов расследования определяется в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

Мероприятие 5. Оформление результатов расследования несчастного случая.

Если в ходе расследования будут установлены все признаки, указанные в разделе 1 Положения о расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, несчастный случай квалифицируется как несчастный случай на производстве, а результаты расследования оформляются Актом о несчастном случае на производстве, который составляется по форме Н-1, являющейся формой № 2 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Если в ходе расследования несчастного случая (в том числе группового, тяжелого или со смертельным исходом) будет установлено, что несчастный случай не связан с производством, результаты расследования оформляются актом, который составляется по форме № 4 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

В Акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного лица, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в Акте о несчастном случае на производстве указывается степень его вины (в процентах).

После завершения расследования Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами Комиссии по расследованию несчастного случая, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

Работодатель в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать пострадавшему один экземпляр Акта о несчастном случае на производстве. Второй экземпляр Акта о несчастном случае на производстве вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет у работодателя. При страховых случаях третий экземпляр Акта о несчастном случае на производстве и копии материалов

расследования работодатель в трехдневный срок после завершения расследования направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

Мероприятие 6. Регистрация несчастного случая.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется лицом, ответственным за организацию работ по охране труда, в Журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме № 11 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Если произошел групповой несчастный случай или несчастный случай со смертельным исходом, один экземпляр Акта о несчастном случае на производстве вместе с копиями материалов расследования работодатель направляет в трехдневный срок в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр Акта о несчастном случае на производстве вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет у работодателя.

Копия Акта о несчастном случае на производстве вместе с копиями материалов расследования направляются:

- в соответствующую государственную инспекцию труда и территориальный орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности по несчастным случаям на производстве, произошедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу;
- при страховом случае — также в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

По окончании временной нетрудоспособности работника работодатель обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по форме № 10 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

IV. Расследование и учет профессиональных заболеваний

Работодатель обязан организовать расследование обстоятельств и причин возникновения у работника профессионального заболевания.

Расследованию и учету подлежат острые и хронические профессиональные заболевания (отравления), возникновение которых у работников обусловлено воздействием вредных производственных факторов при выполнении ими должностных обязанностей (трудовых функций). Под острым профессиональным заболеванием (отравлением) понимается

заболевание, являющееся, как правило, результатом однократного (в течение не более одного рабочего дня) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности. Под хроническим профессиональным заболеванием (отравлением) понимается заболевание, являющееся результатом длительного воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

Профессиональное заболевание, возникшее у работника, подлежащего обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, является страховым случаем.

Работник имеет право на личное участие в расследовании возникшего у него профессионального заболевания. По его требованию в расследовании может принимать участие его доверенное лицо.

Работодатель в течение 10 дней с даты получения Извещения об установлении заключительного диагноза профессионального заболевания создает Комиссию по расследованию профессионального заболевания. Состав Комиссии по расследованию профессионального заболевания утверждается приказом работодателя. Работодатель обязан обеспечить условия работы Комиссии по расследованию профессионального заболевания.

Профессиональное заболевание, возникшее у работника, направленного для выполнения работы в другую организацию, расследуется комиссией, образованной в той организации, где выявлено данное профессиональное заболевание. В состав комиссии входит полномочный представитель работодателя. Неприбытие или несвоевременное прибытие полномочного представителя работодателя не является основанием для изменения сроков расследования.

Профессиональное заболевание, возникшее у работника при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где выполнялась работа по совместительству.

Расследование обстоятельств и причин возникновения хронического профессионального заболевания (отравления) у лиц, не имеющих на момент расследования контакта с вредным производственным фактором, вызвавшим это профессиональное заболевание, в том числе у неработающих, проводится по месту прежней работы с вредным производственным фактором.

Для проведения расследования работодатель обязан:

- представлять документы и материалы, характеризующие условия труда на рабочем месте;
- проводить по требованию Комиссии по расследованию профессионального заболевания за счет собственных средств необходимые экспертизы, лабораторно-инструментальные и другие гигиенические исследования с целью оценки условий труда на рабочем месте;
- обеспечивать сохранность и учет документации по расследованию.

В процессе расследования Комиссия по расследованию профессионального заболевания опрашивает сослуживцев работника, лиц, допустивших нарушение государственных санитарно-эпидемиологических правил, получает необходимую информацию от работодателя и заболевшего.

Для принятия решения по результатам расследования могут быть использованы следующие документы:

- приказ о создании Комиссии по расследованию профессионального заболевания;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника;
- сведения о проведенных медицинских осмотрах;
- выписка из журналов регистрации инструктажей и протоколов заседания Комиссии по проверке знаний требований по охране труда;
- протоколы объяснений работника, опросов лиц, работавших с ним, других лиц;
- экспертные заключения специалистов, результаты исследований и экспериментов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью работника;
- копии документов, подтверждающих выдачу работнику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных по данному производству (объекту) предписаний центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- другие документы по усмотрению Комиссии по расследованию профессионального заболевания.

На основании рассмотренных документов Комиссия по расследованию профессионального заболевания устанавливает обстоятельства и причины профессионального заболевания работника, определяет лиц, допустивших нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил, иных нормативных актов, и меры по устранению причин возникновения и предупреждению профессиональных заболеваний.

Если Комиссией по расследованию профессионального заболевания установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом мнения уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива, Комиссия по расследованию профессионального заболевания устанавливает степень вины пострадавшего (в процентах).

По результатам расследования Комиссия по расследованию профессионального заболевания составляет Акт о случае профессионального заболевания по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

Акт о случае профессионального заболевания составляется в трехдневный срок по истечении срока расследования в пяти экземплярах, предназначенных для работника, работодателя, центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, центра профессиональной патологии (учреждения здравоохранения) и страховщика. Акт подписывается членами Комиссии по расследованию профессионального заболевания, утверждается главным врачом Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Крым и городе Федерального значения Севастополе» (его территориального органа) (далее – Центр) и

заверяется печатью Центра.

В акте о случае профессионального заболевания излагаются обстоятельства и причины профессионального заболевания, а также указываются лица, допустившие нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил, иных нормативных актов.

В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного лица, содействовавшей возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, указывается установленная Комиссией по расследованию профессионального заболевания степень его вины (в процентах).

Акт о случае профессионального заболевания вместе с материалами расследования хранится в течение 75 лет в Центре и у работодателя.

Работодатель в месячный срок после завершения расследования на основании Акта о случае профессионального заболевания издает приказ о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.

Об исполнении решений Комиссий по расследованию профессионального заболевания работодатель письменно сообщает в Центр.

Лица, принимающие участие в расследовании, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, полученных в результате расследования.

Приложение № 6
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Акт
проверки состояния охраны труда
в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи»

«___»_____ 20__ г. № _____

г. Керчь

Комиссией по проверке состояния охраны труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи», утвержденной приказом Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от _____ № _____ «О_____»,
в составе председателя комиссии: _____,
членов комиссии: _____,
в период с _____ по _____ проведена проверка выполнения требований нормативных правовых актов в сфере охраны труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдения правил пожарной и электробезопасности в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи».

В результате проверки выявлены следующие нарушения и недостатки выполнения требований нормативных правовых актов в сфере охраны труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдения правил пожарной и электробезопасности и др., а также установлены мероприятия по устранению данных нарушений и недостатков:

№ п/п	Выявленные нарушения и недостатки (со ссылкой на нормативный правовой акт)	Мероприятия по устранению нарушений и недостатков	Срок исполнения мероприятий	Ответствен-ный исполнитель

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 7
к Положению о системе управления
охраной труда в Муниципальном
казенном учреждении «Муниципальный
архив города Керчи»

Акт
контроля функционирования системы управления охраной труда
в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи»

«___»_____ 20__ г. № _____

г. Керчь

Комиссией по контролю функционирования системы управления охраной труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи», утвержденной приказом Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от _____ № _____ «О_____»,
в составе председателя комиссии: _____,
членов комиссии: _____,
в период с _____ по _____ проведен контроль за безопасностью работников архива при выполнении ими должностных обязанностей (трудовых функций), в т.ч. на рабочих местах, а также при нахождении в помещениях архива, при эксплуатации оргтехники и оборудования, расположенных в помещениях архива, а также при эксплуатации работниками архива используемых материалов во время выполнения работниками архива должностных обязанностей (трудовых функций); контроль за выполнением процессов, имеющих периодический характер; контроль за проведением учета несчастных случаев, аварийных ситуаций, профессиональных заболеваний.

В ходе проведенного контроля установлено, что цели в области охраны труда достигнуты/не достигнуты; СУОТ обеспечивает/не обеспечивает выполнение архивом взятых на себя обязательств в области охраны труда; действия на всех уровнях управления охраной труда эффективны/не эффективны; идентификация опасностей и уровень профессионального риска установлены верно/не верно.

Таким образом, Комиссией по контролю функционирования системы управления охраной труда установлено, что система управления охраной труда в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» в целом, в т.ч. отдельные ее элементы, функционирует эффективно/не эффективно; усовершенствование СУОТ требуется/не требуется.

Председатель комиссии:

Члены комиссии: