

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"  
ВОСКРЕСЕНСКОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Согласовано  
Председатель  
профкомаГУ КЦСОН

\_\_\_\_\_  
Т.Б. Плюхиной

Утверждено  
приказом директораГУ КЦСОН  
А.И. Андреевой № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации работы по охране труда в ГУ «Комплексный  
центр социального обслуживания населения»  
Воскресенского района**

Положение разрабатывается в соответствии с законодательными актами и другими нормативными документами по охране труда.

Оно устанавливает цели, задачи и основные функции системы управления охраны труда в ГУ "Комплексный центр социального обслуживания населения".

**I. Введение.**

Положение устанавливает единую систему управления охраной труда в подразделениях центра.

Управление охраной труда включает в себя функции по подготовке, принятию и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, медицинских и социальных мер направленных на безопасность, сохранение работоспособности, здоровья и жизни работников в процессе труда.

**II. Цели и задачи СОУТ(системы управления охраны труда).**

1. Цель внедрения СУОТ - безопасные и нормальные условия труда для всех работников центра, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.
2. Выполнение задач управления охраной труда осуществляется принципами строгого исполнения законодательных актов, постановлений, распоряжении, уставов, положений, инструкций, а также решении трудового коллектива.
3. Непосредственное управление охраной труда в ГУ КЦСОН осуществляет директор Центра, который руководствуется законодательными актами охраны труда в Российской Федерации, уставами, положениями и должностными инструкциями.
4. Объектами управления по настоящему положению являются условия и состояние охраны труда на рабочих местах подразделения центра.

**III. Права, обязанности и ответственность по соблюдению  
законодательных и иных нормативных актов по охране труда  
руководителей специалистов, рабочих и служащих ГУ  
«Комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Директор ГУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

- Обеспечивает соблюдение законодательства об охране труда, выполнения нормативов по охране труда, предписание надзора за охраной труда.
- Подписывает от имени администрации центра коллективный договор, которым определяются мероприятия по улучшению условий охраны труда, организует материально-техническое и финансовое обеспечение мероприятий, совместно с комитетом профсоюза рассматривает ход выполнения мероприятий и правильность расходования средств.
- Создает Фонд центра для финансирования мер по охране труда.
- Обеспечивает расследование несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с нормативами Минтруда и Минздрава, в случаях с особо тяжкими последствиями принимает личное участие в расследовании несчастных случаев.
- Заслушивает на оперативных совещаниях руководителей подразделений о состоянии охраны труда, ходе выполнения намеченных мероприятий, принимает меры в случае их невыполнения.
- Участвует совместно с представителями профсоюзного комитета в организации соревнований, смотров и конкурсов, направленных на улучшение состояния охраны труда, предусматривает средства для премирования работников, достигших высших показателей в этой работе.
- Обеспечивает своевременное представление вышестоящей организации отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профзаболеваемости по установленным нормам.
- Принимает личное участие в проверках состояния охраны труда и условий труда на рабочих местах рабочих и служащих подразделений.
- Организует обеспечение работников качественной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативами по охране труда.
- Утверждает положение по охране труда и правила внутреннего трудового распорядка.
- Выпускает организационно-распорядительные документы центра по охране труда.

## **2. Заместитель директора ГУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»**

- Организует исполнение и контроль за выполнением в центре нормативов по охране труда.
- Рассматривает вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда в подразделениях.
- Анализирует обстоятельства и причины несчастных случаев и профзаболеваний, принимает меры по устранению недостатков, приводящих к их возникновению.
- Возглавляет проверку работы по охране труда в подразделениях, принимает решение по устранению вскрытых недостатков.
- Рассматривает предложения и рекомендации по охране труда поступающие от работников центра и вышестоящих организаций и организует их внедрение в практику работы подразделений центра.
- Возглавляет комиссию по проверке знаний по охране труда, принимает меры по оснащению учебной базы необходимыми пособиями, инструкциями.
- Систематически проводит совещания с руководителями подразделений по вопросам охраны труда.
- Контролирует ход выполнения предписаний вышестоящих органов и замечания комиссии по результатам проверок, ведет работу по устранению недостатков в части охраны труда в центре.

## **3. Начальник (заведующий) отделения.**

- Следит за соблюдением подчиненными работниками требованиями нормативов по охране труда в процессе работы.
- Проводит периодический инструктаж по охране труда на рабочем месте.
- Участвует в работе комиссий по проверке знаний подчиненными

основ охраны труда, при обнаружении недостатков немедленно их устраняет.

- Отстраняет от работы лиц, допустивший нарушение нормативов по охране труда, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Обеспечивает установленный законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка, режим труда и отдыха для подчиненного персонала.
- Ведет воспитательную работу среди подчиненного персонала подразделения по выполнению им норм по охране труда.
- Выполняет другие функции по охране труда, предусмотренные трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, устными распоряжениями вышестоящих руководителей.

#### **4. Обязанности работника в области охраны труда.**

##### **а) При поступлении на работу.**

- Обязан сообщить все данные о состоянии здоровья, а при поступлении на работу, связанную с повышенной опасностью или ответственностью за безопасность, специальное психофизиологическое тестирование.
- Получить инструктаж по безопасности:
  - Вводный - у работника отдела кадров или заместителя директора центра
  - Первичный - на рабочем месте, у руководителя подразделения под роспись инструктирующего и инструктируемого.
- Получить на руки под роспись инструкцию по охране труда по своей профессии, должностную инструкцию.
- Пройти теоретическое и практическое обучение по охране труда на рабочем месте и проверку знаний результатов обучения по охране труда.
- Проверить перед началом работы на своем рабочем месте комплектность, наличие и исправность средств защиты и оборудования, сообщить своему непосредственному начальнику об имеющихся недостатках.

##### **б) Не приступать к работе, если:**

- Не выполнен хотя бы один пункт из предыдущих пунктов.
- Не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя (Заведующего отделением).
- Не обеспечено рабочее место необходимыми принадлежностями.

##### **в) В процессе, работы работник обязан:**

- Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- Соблюдать положения инструкций по охране труда на рабочем месте.
- Содержать рабочее место в постоянном порядке, следить за исправностью оборудования, мебели, инструмента.
- Принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний в подразделениях в отношении товарищей по работе.
- Немедленно сообщить своему непосредственному начальнику обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях, аварийных ситуациях, загораниях и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе работы.
- При возникновении пожара немедленно сообщить пожарной службе, руководству центра, принять меры по тушению пожара (возгорания).
- В случае несчастия немедленно оказать помощь пострадавшему и вызвать скорую помощь любыми средствами связи или через окружающих.
- Немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

#### г) По окончании работы работник обязан:

- Убрать рабочее место от посторонних предметов.
- Привести в порядок рабочие документы, папки с документами и канцелярские принадлежности.

#### IV. Организация административно-общественного контроля состояния труда в подразделениях ГУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Административно-общественный контроль является основной формой контроля администрации (управления СЗН, директор ГУ КЦСОН, заведующие отделений) за состоянием условий безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдение всеми должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативных документов по охране труда.

В Центре действует двухуровневый административный контроль. Основная задача двухуровневого контроля заключается в обеспечении высокого действенного уровня практической работы и улучшений условий труда, ликвидации и предупреждение травматизма, общей и профессиональной заболеваемости, предупреждение аварий и других нарушений требований инструкций по охране труда.

В связи с этим руководитель должен в полном объеме обеспечивать руководство подразделением, решать оперативно вопросы и нести всю полноту ответственности за порученное ему дело в организации здоровых и безопасных условий труда подчиненных.

#### Первый уровень (первая ступень)

Осуществляется ежедневно заведующим отделением перед началом работы и в течение всего рабочего дня.

**Непосредственный руководитель проверяет:**

##### 1. Перед началом работы.

- Состояние рабочих мест подчиненных, обеспеченность необходимыми материалами и принадлежностями.
- Наличие у работающих спецодежды, спецобуви (кому это положено), индивидуальных средств защиты.

##### 2. В течение рабочего дня.

- Соблюдение работающими правил электробезопасности при работе с электроприборами и компьютерами.
- Наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви, индивидуальных средств защиты.
- Наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда и технике безопасности.
- Соблюдение работающими трудовой и производственной дисциплины.

По выявленным при проверке нарушениям начинаются мероприятия по их устранению, определяются сроки и ответственные за их выполнение.

Устранение выявленных недостатков и нарушений должно проводиться незамедлительно под непосредственным надзором руководителя отделения.

О нарушениях, которые не могут быть устранены своими силами, заведующий отделением незамедлительно докладывает директору ГУ КЦСОН и его заместителю.

#### Второй уровень (вторая ступень).

Проводится руководителями (Директор Центра и его заместителем) совместно с представителем коллектива (или профсоюзного комитета) не менее одного раза в месяц, при этом контролируется, кроме перечня позиций первого уровня:

- Выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных организаций, предложения и указания социальной защиты и решений

- профсоюзного комитета по охране труда.
- Выполнение мероприятий предусмотренных комплексными планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другим документами.