



ПРИКАЗ

от 24 мая 2017 года

№ 248

Об утверждении Положения о службе охраны труда и безопасности государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа «Спорт-индустрия»

В соответствии с приказом ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» от 12.08.2016 № 269 «Об утверждении организационной структуры ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о службе охраны труда и безопасности (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о службе охраны труда, утвержденное 03.09.2013.
3. Секретарю руководителя дирекции Е.С. Степановой ознакомить причастный персонал с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя службы охраны труда и безопасности.

Директор

В.А. Бойкова

Положение о службе охраны труда и безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда и безопасности (далее – Положение) определяет основные принципы организации и деятельности службы охраны труда и безопасности (далее – СОТиБ) государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа «Спорт-индустрия» (далее – Учреждение), разрабатывается руководителем службы охраны труда и безопасности (далее – руководитель), утверждается приказом директора Учреждения.

1.2. СОТиБ создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

СОТиБ является структурным подразделением Учреждения, находится в непосредственном подчинении руководителя и прямом подчинении директора Учреждения.

1.3. Основной целью деятельности СОТиБ является внедрение и осуществление основного принципа политики в области охраны труда - признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности, обеспечение технического надзора за соблюдением законодательных и нормативных требований технической эксплуатации, охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, обеспечение безопасной и эффективной работы оборудования, зданий и сооружений и персонала Учреждения, а также контроль сохранения материальных ценностей Учреждения от возможных посягательств преступного характера и других чрезвычайных ситуаций.

1.4. СОТиБ работает на основе текущего и перспективного планирования, сочетая единоначалие в решении вопросов своей деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

1.5. В своей деятельности СОТиБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации и Новгородской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, перечнями типовых управленческих документов, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Новгородской области, департамента по физической культуре и спорту Новгородской области, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора, в части должностных обязанностей, прав и ответственности - трудовыми договорами работников СОТиБ и их должностными инструкциями.

1.6. Цель деятельности СОТиБ:

- обеспечение выполнения ключевых показателей работы Учреждения по профилактике травматизма, профзаболеваний, пожарной безопасности и вопросам

ГоиЧС.

- организация работы по обеспечению общей безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима и распорядка в Учреждении.
- оказание помощи тренерско-инструкторскому персоналу в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения учебно-тренировочных, спортивно-массовых и культурных мероприятий.

2. Структура отдела.

2.1. Структура и количество штатных единиц СОТиБ утверждается директором Учреждения в штатном расписании Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, по представлению руководителя, согласованному с отделом бухгалтерского учета и начальником отдела организационно-правового и кадрового обеспечения.

2.2. СОТиБ возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Руководитель распределяет обязанности между сотрудниками СОТиБ согласно настоящему Положению и должностным инструкциям. Должностные инструкции сотрудников СОТиБ разрабатываются руководителем, согласовываются с начальником отдела организационно-правового и кадрового обеспечения и менеджером по персоналу отдела организационно-правового и кадрового обеспечения.

2.4. На период отсутствия руководителя его функции по руководству СОТиБ исполняет специалист по охране труда СОТиБ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Основные задачи

3.1. Основной целью СОТиБ является обеспечение функционирования механизмов системы охраны труда в общей контрольной среде Учреждения в части выполнения требований федерального и регионального законодательства, внутренних регламентов, процедур и нормативов, руководящих распорядительных документов, а также сохранение жизни и здоровья спортсменов, учащихся, сотрудников и материальных ценностей от возможных посягательств и других чрезвычайных ситуаций.

3.2. Задачи, решаемые СОТиБ для достижения поставленных целей:

3.2.1. Организация и координация работы по охране труда в Учреждении, осуществление контроля за выполнением норм охраны труда, обеспечением необходимых условий для безопасности трудовой деятельности работников Учреждения.

3.2.2. Осуществление контроля за соблюдением проектной и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, в общей контрольной среде Учреждения в части выполнения требований федерального и регионального законодательства, внутренних регламентов, процедур и нормативов, руководящих распорядительных документов.

3.2.3. Организация профилактической работы по предотвращению несчастных случаев, пожаров и аварий в Учреждении.

3.2.4. Доведение до персонала требований правил и норм охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, технической эксплуатации электрических сетей, оборудования, зданий и сооружений.

3.2.5. Контроль проводимой в структурных подразделениях Учреждения работы по соблюдению правил и норм охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, технической эксплуатации сетей, зданий и профессиональной заболеваемости.

3.2.6. Контроль организации и проведения работы с персоналом, организация проверки знаний правил, нормативно-технической документации у руководителей структурных подразделений Учреждения.

3.2.7. Участие в расследовании и анализа причин технологических нарушений в работе оборудования, несчастных случаев, пожаров, произошедших в подразделениях Учреждения. Разработка организационно-профилактических мероприятий.

3.2.8. Разработка и осуществление совместно с структурными подразделениями мер по профилактике пожаров, возгораний, производственного травматизма, по противодействию терроризму.

3.2.9. Информирование и консультирование руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, по вопросам ГО и ЧС и антитеррористической безопасности объекта.

3.2.10. Взаимодействие и координация деятельности по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с органами исполнительной власти, в т.ч. с органами государственного надзора.

3.3. Организация проведения в Учреждении специальной оценки рабочих мест.

3.4. Выявление в структурных подразделениях отклонений от действующих положений, нормативов и стандартов по вопросам промышленной, пожарной безопасности и охраны труда с выдачей обязательных к исполнению предписаний.

3.5. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты Учреждения.

3.6. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

3.7. Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию.

3.8. Контроль за установленным порядком допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на территорию Учреждения.

3.9. Контроль за передвижением и действиям посетителей на объектах Учреждения.

3.10. Проведение специальных тренингов с работниками Учреждения по поведению в различных ситуациях.

3.11. Предоставление необходимых для расследования, по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении Учреждения и отдельных работников, информационных материалов по запросу правоохранительных органов.

3.12. Обеспечение защиты объектов Учреждения от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

3.13. Разработка мероприятий по обеспечению безопасного функционирования объектов Учреждения.

3.14. Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из Учреждения.

3.15. Участие в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в Учреждении.

3.16. Организация и осуществление мероприятий при обнаружении подозрительных предметов на территории и в помещениях Учреждения.

3.17. Анализ антитеррористической защищенности объектов и территории Учреждения и выработка мероприятий по ее укреплению.

3.18. Осуществление взаимодействия по вопросам безопасности с силовыми структурами: министерством внутренних дел, федеральной службой безопасности, министерством чрезвычайных ситуаций.

4. Функции СОТиБ

В соответствии с возложенными задачами СОТиБ выполняет следующие функции:

4.1. Организует учет, отчетность и анализ причин травматизма, пожаров и профзаболеваний в целом по Учреждению.

4.2. Организует и участвует в расследовании несчастных случаев, контролирует своевременность и правильность расследований.

4.3. Организует разработку в структурных подразделениях организационно-технических мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, противопожарных, антитеррористических мероприятий и контролирует их выполнение.

4.4. Разрабатывает ежегодные планы работы службы по охране труда, пожарной, антитеррористической безопасности, планы по ГОиЧС в Учреждении, планы по проверке состояния охраны труда, промышленной, пожарной безопасности в структурных подразделениях.

4.5. Составляет графики квалификационной проверки знаний правил и инструкций по охране труда, эксплуатации и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов Учреждения у руководителей и специалистов структурных подразделений.

4.6. Контролирует соответствие условий труда работников нормативным требованиям по шуму, вибрации, запыленности, загазованности, температуре, освещенности и другими опасными и вредными факторам.

4.7. Осуществляет контроль за своевременной подготовкой и проведением испытаний по техническому освидетельствованию механизмов и оборудования, подлежащего периодическому испытанию и освидетельствованию.

4.8. Участвует в организации проверки готовности Учреждения к работе в осенне-зимний период и в другие особые периоды эксплуатации.

4.9. Обобщает предложения, поступающие от структурных подразделений, по приобретению новых защитных средств и приспособлений для создания безопасных условий труда и дает по ним свои предложения.

4.10. Организует, участвует в проведении и контролирует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

4.11. Оказывает методическую помощь в разработке и пересмотре инструктивных материалов по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

4.12. Контролирует обеспеченность работников коллективными и индивидуальными средствами защиты, спецодеждой и приспособлениями, обеспечивающими безопасное обслуживание и ремонт оборудования, их состояние, порядок хранения и своевременность испытания.

4.13. Согласовывает расчеты потребности в перечисленных средствах, представленные структурными подразделениями при формировании бюджета организации.

4.14. Контролирует организацию, качество и полноту проведения обходов рабочих мест, а также проведение внезапных проверок рабочих мест, соблюдение при этом правил охраны труда.

4.15. Готовит и вносит предложения руководству Учреждения по внедрению новых рекомендаций и разработок по охране труда, более совершенных средств защиты и новых безопасных методов работы.

4.16. Организует систематическое участие руководителей и специалистов Учреждения в проведении комплексных проверках охраны труда и пожарной безопасности, оказывает необходимую методическую помощь, выпускает приказ по результатам проведения комплексной проверки охраны труда и пожарной безопасности.

4.17. Принимает участие в разработке сценариев и проведении противопожарных и антитеррористических тренировок, тренировок по ГОиЧС, мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, контролирует их проведение.

4.18. Организует и участвует в работе экзаменационной комиссии Учреждения по проверке знаний персонала Учреждения, контролирует соблюдение графиков проверки знаний.

4.19. Осуществляет методическое руководство работой инженеров отделов и лиц, ответственных за осуществление производственного контроля.

4.20. Рассматривает в необходимых случаях служебные и объяснительные записки, заявления, предложения и жалобы работников, связанные с несчастными случаями на производстве, пожарами, и готовит по ним необходимые решения.

4.21. Составляет списки профессий и должностей, связанных с вредными и опасными производственными факторами.

4.22. Контролирует своевременность и правильность прохождения персоналом периодических медицинских осмотров.

4.23. Принимает участие в работе с персоналом учреждения по:

– разработке программ и проведению вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности работникам, принимаемым на работу;

– разработке программ и проведению инструктажей по электробезопасности неэлектротехническому персоналу, с присвоением I группы по

электробезопасности;

- разработке программ и проведению занятий по пожарно-техническому минимуму соответствующей категории персонала;
- организации обучения методам оказания первой помощи на манекен-тренажере работников;
- контроль над организацией при проведении медицинских осмотров, вакцинации работников.

4.24. Организует систему внутреннего контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, промышленной и пожарной безопасности, в том числе:

- подготовка графиков участия руководства, персонала СОТиБ, членов совместной комиссии по охране труда в проведении комплексных проверок в отделах, проверках рабочих мест;
- координация и контроль организации проведения специальной оценки условий труда рабочих мест;
- определение сроков и составление графиков проведения специальной оценки условий труда рабочих мест;
- осуществление политики открытости для персонала результатов проведения специальной оценки условий труда.

4.25. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев с работниками Учреждения.

4.26. Контролирует качество, комплектность и наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, производственных и должностных инструкций и исполнительных схем в части вопросов, относящихся к специфике отдела.

4.27. Осуществляет взаимоотношения с надзорными органами по вопросам охраны труда, промышленной, пожарной и антитеррористической безопасности, ГОиЧС, в том числе:

- ведение учёта и контроля выполнения предписаний, выданных надзорными органами (в части охраны труда, промышленной и пожарной безопасности);
- представление по требованию Ростехнадзора РФ, Роспотребнадзор, Государственной инспекции труда материалов, сведений, отчётов;
- принятие участия в расследовании аварий и инцидентов на опасных производственных объектах;
- контроль выполнения регламента сообщений о несчастных случаях, ДТП, инцидентов и аварий на опасных производственных объектах;
- ведение учёта аварий и инцидентов на опасных производственных объектах, а также учёта несчастных случаев на производстве с персоналом Учреждения.

4.28. Выдает в отделы обязательные для исполнения предписания по вопросам, входящим в компетенцию СОТиБ.

4.29. Подготавливает на основании предписаний (указаний) органов надзора и контроля проекты распорядительных документов (приказов, распоряжений, писем).

4.30. Организует работу центральной экзаменационной комиссии Учреждения в соответствии с графиком, оформляет результаты проверки знаний.

4.31. Контролирует пропускной режим для посетителей.

4.32. Выдает и принимает ключи от служебных помещений ответственным лицам с обязательной записью в журнале.

4.33. Обеспечивает сохранность ключей от всех помещений и наружных выходов Учреждения.

4.34. Организует и обеспечивает общественный порядок при проведении спортивных и культурно-зрелищных мероприятий с массовым пребыванием людей.

4.35. Организует и осуществляет необходимые мероприятия при обнаружении подозрительных предметов на территории и в помещениях Учреждения.

4.36. Анализирует антитеррористическую защищенность объектов и территории Учреждения и разрабатывает мероприятия по ее укреплению.

4.37. Пресекает попытки нарушения требований противопожарной безопасности и обеспечивает взаимодействие с государственным пожарным надзором.

4.38. Организует взаимодействие по вопросам обеспечения безопасности на объектах Учреждения с силовыми структурами: министерства внутренних дел, федеральной службой безопасности, министерства чрезвычайных ситуаций.

4.39. Участвует в организации и проведении учебных тренировок по эвакуации сотрудников и посетителей Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности СОТиБ устанавливаются на основании должностных инструкций, настоящего положения, иных локальных нормативных актов, утвержденных директором Учреждения. Работники СОТиБ в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных их должностными инструкциями, и для решения возложенных на СОТиБ задач при выполнении должностных обязанностей имеют право:

5.1.1. Осуществлять беспрепятственный доступ, в рамках своих должностных обязанностей, в любое время суток во все помещения и ко всему оборудованию с соблюдением установленного пропускного режима, а также требований Правил охраны труда (ПОТ), Правил технической эксплуатации (ПТЭ), Правил техники безопасности (ПТБ).

5.1.2. Отстранять от управления оборудованием или производством персонал, нарушающий правила технической эксплуатации и охраны труда. Отстранять от работы отдельных лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, или грубо нарушающих правила и нормы по охране труда, промышленной безопасности, с уведомлением начальников отделов или лиц, выдавших задание на производство работ.

5.1.3. Участвовать в расследовании обстоятельств и причин технологических нарушений, связанных с эксплуатацией оборудования, а также произошедших несчастных случаев.

5.1.4. Запрещать вывод оборудования в ремонт без соответствующей подготовки и обеспеченности ремонта, а также ввод оборудования после ремонта в случае невыполнения требований Правил охраны труда, техники безопасности, технической эксплуатации, промышленной и пожарной безопасности.

5.1.5. Получать для ознакомления и использования в работе нормативные акты, поступающие в Учреждение.

5.1.6. Запрашивать и получать у других структурных подразделений Учреждения документы, сведения необходимые для осуществления деятельности СОТиБ.

5.1.7. Представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим

в компетенцию СОТиБ.

5.1.8. Давать структурным подразделениям Учреждения и отдельным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию СОТиБ.

5.1.9. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в деятельности Учреждения и докладывать об этих нарушениях директору Учреждения для привлечения виновных к ответственности.

5.1.10. Давать рекомендации руководству и начальникам структурных подразделений Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию СОТиБ.

5.1.11. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения о разработке локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции.

5.1.12. Подготавливать проекты приказов по Учреждению, а также инструктивные документы по вопросам охраны труда, промышленной, пожарной, антитеррористической безопасности, мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, контрольно-пропускного режима, по вопросам ремонта, эксплуатации и содержания технологического оборудования, безаварийности и надёжности его работы.

5.1.13. Представлять директору Учреждения предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Учреждения в части, относящейся к компетенции СОТиБ.

5.1.14. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию СОТиБ.

5.1.15. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении по вопросам, касающимся деятельности СОТиБ.

5.2. Работники СОТиБ обязаны:

5.2.1. Обеспечивать выполнение основных направлений деятельности, определенных настоящим Положением.

5.2.2. Незамедлительно ставить в известность руководство Учреждения или начальников отделов о грубых нарушениях требований нормативно-технических документов различных уровней и принимать решительные действия по устранению нарушений.

5.2.3. Постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с изменяющимися производственными условиями и нормативно-технической базой.

5.2.4. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники СОТиБ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами с Учреждением, должностными инструкциями, настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

6.2. Руководитель СОТиБ, а в период его отсутствия – специалист по охране труда – в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором, несут персональную ответственность за всю деятельность СОТиБ, а также за причиненный Учреждению ущерб, вызванный неисполнением или ненадлежащим исполнением задач и функций СОТиБ, установленных настоящим Положением, за исключением случаев, если структурные подразделения Учреждения и должностные

лица не исполняют в срок поручения СОТиБ.

6.3. Работники СОТиБ несут персональную ответственность за соответствие подготавливаемых и визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

7. Взаимодействие с отделами

7.1. Взаимоотношения СОТиБ со структурными подразделениями Учреждения регламентируются локальными нормативными актами Учреждения, положениями о структурных подразделениях и должны обеспечивать надлежащий уровень эффективности работы Учреждения.

7.2. СОТиБ вправе адресовать работникам структурных подразделений запросы на представление материалов и документов, находящихся в их распоряжении и необходимых для выполнения поставленных перед СОТиБ задач.

7.3. Проекты локальных нормативных и иных правовых актов до представления директору Учреждения на подпись визируются начальником СОТиБ или уполномоченным им сотрудником СОТиБ.

7.4. В случае несоответствия законодательству проектов документов, представляемых на подпись директору Учреждения, начальник СОТиБ визирует проект с замечаниями, которые прилагаются к проекту.

7.5. При обнаружении нарушения законности в деятельности Учреждения и его работников начальник СОТиБ обязан незамедлительно доложить об этом директору Учреждения с предложением конкретных мер по устранению таких нарушений.