

Государственное казенное учреждение Ярославской области  
«Государственный архив Ярославской области»

П Р И К А З

30.12.2021

№ 219

г. Ярославль

О распределении функциональных обязанностей  
по обеспечению безопасных условий и охраны труда  
между руководителями, специалистами и работниками  
ГКУ ЯО ГАЯО

В соответствии со ст. ст. 214 Трудового кодекса РФ, в целях управления охраной труда  
и конкретизации должностных обязанностей работников

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о распределении функциональных обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами и работниками государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (приложение).

2. Ведущему специалисту по кадрам выполнить подготовку необходимых документов и дополнить должностные инструкции соответствующих работников вышеперечисленными обязанностями по охране труда.

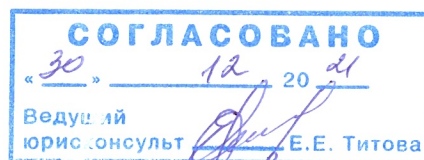
3. Заведующему канцелярией довести приказ до сведения ответственных лиц под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор

С.А. Сальникова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении функциональных обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами и работниками государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении функциональных обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами и работниками государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (далее – Положение, ГКУ ЯО ГАЯО) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положением устанавливаются основные обязанности должностных лиц (руководителей и работников) ГКУ ЯО ГАЯО по обеспечению безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.3. Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях и службах компании осуществляет директор ГКУ ЯО ГАЯО.

1.4. Непосредственное руководство работой по охране труда в ГКУ ЯО ГАЯО и в ее структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда в ГКУ ЯО ГАЯО.

1.5. Заместители директора, руководители структурных подразделений (директора филиалов, заведующие отделами) осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений ГКУ ЯО ГАЯО в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.6. Разработку и организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда ГКУ ЯО ГАЯО осуществляет лицо, ответственное за состояние охраны труда.

На ответственное лицо за состояние охраны труда возлагается методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в структурных подразделениях ГКУ ЯО ГАЯО.

#### **2. Распределение функций по обеспечению охраны труда между руководителями и специалистами**

##### **2.1. Директор ГКУ ЯО ГАЯО обязан:**

2.1.1. Осуществлять общее руководство работой по созданию безопасных условий труда в ГКУ ЯО ГАЯО.

2.1.2. Устанавливать обязанности, права и ответственность в области охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности своих заместителей, руководителей подразделений и обеспечивать включение этих обязанностей и прав в положения о подразделениях и в должностные инструкции работников.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде и об охране труда, выполнение нормативов по охране труда и пожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда.

2.1.4. Обеспечивать безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов, применяемых в работе материалов.



- 2.1.5. Организовать разработку и обеспечить выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению безопасных условий труда.
- 2.1.6. Рассматривать вопросы состояния условий и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности ГКУ ЯО ГАЯО.
- 2.1.7. Привлекать согласно действующему законодательству к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда и пожарной безопасности в подчиненных подразделениях, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость.
- 2.1.8. Утверждать состав постоянно действующей комиссии по охране труда и план ее работы, а также состав и план работы других комиссий по направлениям деятельности.
- 2.1.9. Обеспечивать разработку годовых планов работы по охране труда и пожарной безопасности силами соответствующих подразделений ГКУ ЯО ГАЯО.
- 2.1.10. Устанавливать порядок обучения работающих по охране труда, утверждать состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда.
- 2.1.11. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.12. Обеспечивать эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников.
- 2.1.13. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний, ДТП в соответствии с установленным порядком.
- 2.1.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.15. Обеспечивать возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.1.16. Обеспечивать организацию и проведение специальной оценки условий труда.
- 2.1.17. Обеспечивать работников ГКУ ЯО ГАЯО спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.
- 2.1.18. Обеспечивать пожарную безопасность объектов ГКУ ЯО ГАЯО в соответствии с действующими правилами.
- 2.1.19. Обеспечивать составление с участием соответствующих подразделений и служб (кадров, бухгалтерии, охраны труда) и своевременное представление органам государственной статистики статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профзаболеваемостью по установленным формам.
- 2.1.20. Выпускать организационно-распорядительные документы ГКУ ЯО ГАЯО по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 2.1.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск на объекты ГКУ ЯО ГАЯО представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.22. Обеспечивать своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда.
- 2.1.23. Обеспечивать предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в ГКУ ЯО ГАЯО, выполнении их предписаний, обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.
- 2.1.24. Проводить работу по укреплению дисциплины, принимать меры к повышению ответственности руководящих и инженерно-технических работников за создание безопасных условий труда на производстве.



2.1.25. Принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.1.26. Информирование работников ГКУ ЯО ГАЯО по вопросам охраны труда.

## **2.2. Заместитель директора ГКУ ЯО ГАЯО (по основной деятельности) обязан обеспечить:**

2.2.1. Руководство работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений.

2.2.2. Организацию внедрения в структурных подразделениях и службах компании нормативных правовых актов по охране труда и контроля за их выполнением.

2.2.3. Выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.

2.2.4. Организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда руководителей структурных подразделений, специалистов, инженерно-технических работников и работников.

2.2.5. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.

2.2.6. Организацию разработки, пересмотра и утверждения инструкций по охране труда.

2.2.7. Принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.2.8. Организацию проведения специальной оценки условий труда.

2.2.9. Информирование работников ГКУ ЯО ГАЯО по вопросам охраны труда.

2.2.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск на объекты ГКУ ЯО ГАЯО представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.11. Обеспечивать составление с участием соответствующих подразделений и служб (кадров, бухгалтерии, охраны труда) и своевременное представление органам государственной статистики статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профзаболеваемостью по установленным формам.

2.2.12. Организацию и осуществление разработки планов ГКУ ЯО ГАЯО с учетом требований охраны труда.

2.2.13. Организацию разработки положений о структурных подразделениях, должностных инструкциях, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам создания безопасных условий труда.

2.3.14. Разработку и внедрение мероприятий по улучшению организации и условий труда, внедрению рациональных режимов труда и отдыха.

## **2.3. Заместитель директора ГКУ ЯО ГАЯО (по административно-хозяйственным вопросам) обязан обеспечить:**

2.3.1. Руководство финансово-хозяйственной деятельностью ГКУ ЯО ГАЯО в области материально-технического обеспечения.

2.3.2. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, отдельных сооружений, устройств, машин, механизмов, станочного парка и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм охраны труда, государственных стандартов безопасности труда.

2.3.3. Утверждение документации на размещение оборудования, машин, механизмов и организацию рабочих мест в структурных подразделениях в соответствии с требованиями строительных норм и правил, правил и норм охраны труда, государственных стандартов.



2.3.4. Своевременное обеспечение ГКУ ЯО ГАЯО оборудованием и материалами, необходимыми для создания безопасных условий труда.

2.3.5. Приобретение для работников специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

2.3.6. Организацию безопасной эксплуатации оборудования, машин и механизмов на подчиненных участках работ.

2.3.7. Соблюдение в организации проектной дисциплины, ведение строительства и реконструкции только по проектам специализированных организаций и по согласованию с автором проекта.

2.3.8. Организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по пожарной безопасности, электробезопасности, экологической безопасности, эксплуатации лифтов, технической эксплуатации тепловых энергоустановок руководителей структурных подразделений, специалистов, инженерно-технических работников и работников.

2.3.9. Выполнение работ по подготовке структурных подразделений организации к работе в осенне-зимний период.

2.3.10. Наличие необходимого количества санитарно-бытовых помещений.

2.3.11. Разработку планов мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в пределах функциональных обязанностей.

2.3.12. Соблюдение требований безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, складировании, хранении и транспортировке непродовольственных товаров.

2.3.13. Своевременное составление заявок на средства индивидуальной и коллективной защиты работников, а также их правильную приемку, хранение и выдачу.

2.3.14. Разработку, своевременный пересмотр инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в подчиненных подразделениях.

2.3.15. Своевременное обеспечение компании необходимым противопожарным инвентарем, первичными средствами пожаротушения.

2.3.16. Контроль за использованием выделенных средств на проведение мероприятий по охране труда, включая приобретение средств индивидуальной защиты и др.

2.3.17. Планирование финансовых затрат на мероприятия по охране труда.

2.3.18. Обеспечить исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспортного средства ГКУ ЯО ГАЯО.

2.3.19. Организовать проведение предрейсовых медицинских осмотров водителя.

2.3.20. Контролировать соблюдение водителем требований правил, норм, инструктажей по охране труда.

2.3.21. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха водителя автомобилей в соответствии с действующим законодательством.

2.3.22. Проводить инструктажи по охране труда с непосредственно подчиненными ему работниками в установленные сроки.

2.3.23. Обеспечить соответствующее санитарное состояние территории ГКУ ЯО ГАЯО, санитарно-бытовых помещений и мест общего пользования.

2.3.24. Обеспечить своевременное получение и применение работниками средств индивидуальной защиты.

2.3.25. Организовать работу по благоустройству территории ГКУ ЯО ГАЯО, уборке территории и своевременной очистке подъездных путей, тротуаров от снега и льда.

2.3.26. Обеспечить выполнение мероприятий по безопасности труда, экологической и противопожарной профилактике.

2.3.27. Организовать своевременное приобретение, замену аптечек для оказания первой помощи, оборудовать пункт первой медицинской помощи, места для приема пищи и психологической разгрузки работников.



#### **2.4. Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) ГКУ ЯО ГАЯО обязан:**

2.4.1. Предусматривать при планировании финансовой деятельности компании расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью (“Охрана труда”).

2.4.2. Своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.

2.4.3. Организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля.

2.4.4. Своевременно оформлять финансирование на приобретение оборудования для санитарно-бытовых помещений, спецодежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих, обезвреживающих и моющих средств и на осуществление других мероприятий по охране труда.

2.4.5. Обеспечивать своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.

2.4.6. Контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных планами мероприятий по охране труда, а также правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

#### **2.7. Главный инженер ГКУ ЯО ГАЯО (инженер ЦДНИ-ГАЯО, инженер РБФ ГАЯО) обязан:**

2.5.1. Обеспечить внедрение безопасной техники, исправное состояние, устройство и эксплуатацию технологического оборудования, объектов, подконтрольных Ростехнадзору, находящихся в его ведении зданий и сооружений в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

2.5.2. Обеспечить своевременное освидетельствование, испытание, проведение профилактических осмотров и ремонта основных фондов, в том числе объектов, подконтрольных Ростехнадзору.

2.5.3. Обеспечить учет инструкций по эксплуатации на поставляемое оборудование.

2.5.4. Обеспечить безопасность проведения работ, выполняемых работниками, подконтрольными главному инженеру (инженеру).

2.5.5. Контролировать соблюдение работниками инженерной службы требований норм, правил, инструкций по охране труда.

2.5.6. Обеспечить установку и размещение оборудования, отвечающие безопасным условиям труда.

2.5.7. Осуществлять разработку и внедрение более совершенных блокировочных, ограждающих, предохранительных устройств и средств, обеспечивающих безопасность работ на оборудовании.

2.5.8. Организовать подготовку ГКУ ЯО ГАЯО к работе в осенне-зимний период.

2.5.9. Разрабатывать инструкции по охране труда для лиц, занятых на объектах и работах, подконтрольных главному инженеру (инженеру).

2.5.10. Обеспечить своевременное обучение и проверку знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные Ростехнадзору.

2.5.11. Обеспечить разработку мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев на подчиненных участках работ.

2.5.12. Обеспечить содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих правил и норм.

2.5.13. Обеспечить своевременную организацию и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации энергетического оборудования.



2.5.14. Обеспечить надежность работы электроустановок и безопасность их обслуживания.

2.5.15. Обеспечить предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду.

2.5.16. Обеспечить учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения.

2.5.17. Контролировать соблюдение требований охраны труда подчиненным персоналом.

2.5.18. Обеспечить выполнение предписаний органов государственного надзора.

2.5.19. Обеспечить разработку перечня должностей специалистов и электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.

2.5.20. Обеспечить разработку перечня профессий и работ, выполнение которых требует присвоения 1 группы по электробезопасности.

2.5.21. Обеспечить проведение и оформление инструктажа неэлектротехнического персонала, по роду деятельности которого, необходимо присвоение 1 группы по электробезопасности.

2.5.22. Обеспечить разработку и утверждение программы производственного обучения электротехнического персонала.

2.5.23. Определять объем технической учебы и необходимость проведения электротехническим персоналом противоаварийных тренировок.

2.5.24. Вносить предложения о назначении ответственных лиц за электрохозяйство структурных подразделений.

2.5.25. Обеспечить рациональное освещение территории, производственных и вспомогательных помещений, рабочих мест.

2.5.26. Организовать систематическое проведение замеров сопротивления изоляции, заземления. Принимать меры к устранению вскрытых нарушений и отклонений от действующих нормативов.

2.5.27. Организовать и проводить мероприятия, направленные на поддержание нормальной температуры в помещениях ГКУ ЯО ГАЯО.

2.5.28. Организовать учет, хранение и утилизацию ламп.

2.5.29. Обеспечить учет, проверку и испытание ручного электроинструмента, защитных средств, применяемых в электроустановках.

2.5.30. Разрабатывать должностные инструкции, инструкции по охране труда для электротехнического персонала.

2.5.31. Проводить инструктажи по охране труда с непосредственно подчиненными ему работниками в установленные сроки.

2.3.32. Оформлять письменные разрешения (наряды-допуски) и организовывать выполнение работ повышенной опасности в соответствии с нормативными документами по их проведению.

2.3.33. Обеспечить правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха.

## **2.6. Ведущий специалист по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО обязан обеспечить:**

2.6.1. Общее руководство работой по подготовке кадров, соблюдению внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, законодательства о труде.

2.6.2. Подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями с учетом особенностей регулирования труда женщин.

2.6.3. Разработку и своевременный пересмотр правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующими нормативными актами.

2.6.4. Соблюдение пропускного режима, оформление и выдачу пропусков для работников ГКУ ЯО ГАЯО (основное здание, ЦДНИ-ГАЯО) и других организаций.



2.6.5. Организацию контроля за соблюдением установленного режима работы структурных подразделений.

2.6.6. Прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующими приказами Минздрава РФ и законодательством.

2.6.7. Организацию совместно с ответственным лицом за состояние охраны труда обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно-технических работников и работников.

2.6.8. Организацию составления должностных инструкций для работников ГКУ ЯО ГАЯО.

2.6.9. Информирование работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

2.6.10. Комплектацию ГКУ ЯО ГАЯО кадрами, не имеющими медицинских противопоказаний для работы по избранной профессии.

2.6.11. Проведение вводного инструктажа по охране труда.

2.6.12. Ведение учета микроповреждений (микротравм) работников на производстве.

2.6.13. Организовать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, учету микроповреждений (микротравм) работников, материалов специальной оценки условий труда в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

## **2.7. Ведущий юрисконсульт ГКУ ЯО ГАЯО обязан обеспечить:**

2.7.1. Правовую помощь по вопросам охраны труда руководителям подразделений и работникам ГКУ ЯО ГАЯО.

2.7.2. Правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение правил охраны труда.

2.7.3. Согласование нормативных правовых актов (документов) по охране труда, разрабатываемых для применения в ГКУ ЯО ГАЯО.

2.7.4. Работу по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц ГКУ ЯО ГАЯО с нормативными актами (документами) по охране труда, относящимися к их деятельности, и об изменениях действующего законодательства.

2.7.5. Подготовку совместно с другими подразделениями предложений об изменении действующих или утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в ГКУ ЯО ГАЯО.

2.7.6. Контроль за соблюдением и правильным применением в ГКУ ЯО ГАЯО законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин.

## **2.8. Специалист по охране труда ГКУ ЯО ГАЯО обязан:**

2.8.1. Осуществлять:

- организационно-методическое руководство и координацию работы структурных подразделений в рамках СУОТ (система управления охраной труда);

- постоянное совершенствование форм и методов профилактической работы по охране труда;

- взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, службой охраны труда вышестоящего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда;

- организацию пропаганды и информирования по вопросам охраны труда, уголка охраны труда и обеспечение его средствами обучения, инструктажа и проверки знаний;

- контроль за исполнением должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда.



2.8.2. Организация работы по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

2.8.3. Проводить:

- анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
- проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием трудового коллектива проверок в рамках контроля за состоянием охраны труда в ГКУ ЯО ГАЯО.

2.8.4. Оказывать помощь:

- структурным подразделениям ГКУ ЯО ГАЯО в проведении специальной оценки условий труда на соответствие требованиям охраны труда;
- руководителям подразделений ГКУ ЯО ГАЯО в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;
- руководителям подразделений ГКУ ЯО ГАЯО при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников;
- по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

2.8.5. Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

2.8.6. Разрабатывать:

- совместно с руководителями подразделений ГКУ ЯО ГАЯО мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.8.7. Участвовать:

- в работе комиссий по охране труда, проверке знаний требований охраны труда, по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков;
- в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, аварий, пожаров; разработке мероприятий по устранению их причин.

2.8.8. Составлять:

- (при участии руководителей подразделений ГКУ ЯО ГАЯО) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.8.9. Согласовывать проекты документов: инструкций по охране труда для работников, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

2.8.10. Обеспечивать подразделения ГКУ ЯО ГАЯО правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов.

2.8.11. Осуществлять контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;



- выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технического освидетельствования оборудования, машин и механизмов;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием в подразделениях компании средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

2.8.12. Запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.

2.8.13. Доводить до сведения работников о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.8.14. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям.

2.8.15. Предоставлять органам государственными органами надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.8.16. Организовать и проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## **2.9. Руководители структурных подразделений ГКУ ЯО ГАЯО (директора филиалов, заведующие отделами) обязаны:**

2.9.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах структурных подразделений, организацию работ и рабочих мест в соответствии с требованиями правил, норм охраны труда.

2.9.2. Обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря и приспособлений, предохранительных и ограждающих устройств, организацию рабочих мест, бытовых помещений, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

2.9.3. Обеспечить выполнение подчиненным инженерно-техническим персоналом должностных обязанностей по охране труда.

2.9.4. Контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда.

2.9.5. Обеспечить правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха (при их наличии).

2.9.6. Организовать в подразделении уголок охраны труда и обеспечить его средствами обучения, инструктажа и проверки знаний.

2.9.7. Обеспечить проведение в установленные сроки вводного (в филиалах), первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте всех работников с обязательным оформлением их в журнале инструктажа. Не допускать к самостоятельной работе лиц, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы.

2.9.8. Обеспечивать должностных лиц и специалистов должностными инструкциями и нормативными документами по охране труда.



2.9.9. Обеспечивать рабочие места предупредительными надписями, служебной документацией (журналами), проверять их состояние, осуществлять замену и корректировку.

2.9.10. Организацию совместно с ответственным лицом за состояние охраны труда обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно-технических работников и работников.

2.9.11. Обеспечить совместно с ведущим специалистом по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения ими периодических медицинских осмотров.

2.9.12. Обеспечить своевременное составление заявок о потребности в специальной одежде, средствах индивидуальной защиты и профилактики.

2.9.13. Обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, постоянно действующей комиссии по охране труда, а также замечаний и предложений ответственного по охране труда ГКУ ЯО ГАЯО в установленные сроки.

2.9.14. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

2.9.15. Принимать участие в своевременную разработку и переработке инструкций по охране труда.

2.9.16. Осуществлять совместно с работниками подразделения первую ступень контроля за состоянием охраны труда в подразделении в соответствии с Положением о двухступенчатом контроле за состоянием охраны труда.

2.9.17. Участвовать в разработке плана мероприятий по улучшению состояния охраны труда.

2.9.18. При возникновении аварийной ситуации, пожаре, несчастном случае оповещать непосредственного начальника, соответствующие службы и должностных лиц ГКУ ЯО ГАЯО согласно схемы оповещения.

2.9.19. Осуществлять контроль за наличием, исправным состоянием и правильностью применения средств индивидуальной защиты.

2.9.20. Организовать совместно с заместителем директора ГКУ ЯО ГАЯО (по административно-хозяйственным вопросам) пункт первой медицинской помощи, места для приема пищи и психологической разгрузки работников, контролировать своевременное приобретение, замену аптек для оказания первой помощи.

2.9.21. Исключить возможность присутствия посторонних лиц на территории структурного подразделения и на рабочих местах.

2.9.22. При любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать первую помощь пострадавшему, незамедлительно сообщить о происшедшем несчастном случае непосредственному руководителю и провести другие мероприятия в соответствии с требованиями законодательства.

2.9.23. Представлять первичные исходные данные ответственному по охране труда для проведения специальной оценки условий труда.

## **2.10. Работник обязан:**

2.10.1. Пройти предварительный медицинский осмотр (при необходимости); при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья. Приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном заключении медицинской комиссии.

2.10.2. Пройти при поступлении на работу, связанную с повышенной опасностью или ответственностью за безопасность, специальную проверку знаний. Приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном результате проверки знаний.

2.10.3. Пройти инструктажи по охране труда:

- вводный – у ведущего специалиста по кадрам ГКУ ЯО ГАЯО (основное здание, ЦДНИ-ГАЯО, ЦДЛС-ГАЯО) или директора соответствующего филиала;



- первичный на рабочем месте – у руководителя подразделения по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого.

2.10.4. Пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда по своей профессии и видам поручаемых работ в соответствии с утверждаемым графиком проведения обучения, получить удостоверение с результатами проверки знаний.

2.10.5. Проверить перед началом работы рабочее место на предмет соответствия требованиям охраны труда, сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

2.10.6. Соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, установленный порядок поведения на территории, рабочих местах, во вспомогательных и санитарно-бытовых помещениях ГКУ ЯО ГАЯО.

2.10.7. Содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя.

2.10.8. Выполнять только те работы и только в том объеме, который определен заданием (распоряжением) непосредственного руководителя.

2.10.9. Выполнять распоряжения только своего непосредственного руководителя, лица его замещающего на время его отсутствия.

2.10.10. Использовать только по назначению выданные ему средства защиты, приспособления, инструменты.

2.10.12. Беречь и сохранять принадлежащее ГКУ ЯО ГАЯО имущество, выданные средства защиты, инструменты, приспособления, оборудование.

2.10.13. Сообщать своему непосредственному руководителю о выходе из строя или отсутствии средств защиты, инструмента, приспособлений, оборудования и т.п.

2.10.14. Принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний на производстве в отношении коллег по работе.

2.10.15. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе работы.

2.10.16. При возникновении пожара немедленно с помощью любого средства связи или через окружающих людей сообщить об этом вышестоящему руководству, пожарной службе; принять меры по эвакуации людей и по возможности меры по тушению пожара (загорания).

2.10.17. В случае происшествия несчастного случая немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать «скорую помощь» любым средством связи или через окружающих; незамедлительно информировать о происшествии непосредственному руководителю/вышестоящему руководителю.

2.10.18. Информировать непосредственного руководителя о полученных микроповреждениях (микротравмах) на производстве, участвовать в расследовании их причин.

2.10.19. Немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

2.10.20. По окончании работы убрать рабочее место от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Перечисленные в настоящем положении должностные лица при возложении на них работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля.



3.2. За несчастные случаи, произошедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

---