

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Игохин С.В.

«___» _____ 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Организации.

1.2. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по предприятию в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса и других актов Правительства РФ произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

1.3. Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается на генерального директора Организации .

Ответственность за противопожарную безопасность в Организации возлагается на коммерческого директора

Ответственным за электрохозяйство Организации, за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования в целом - за оборудование используемое электротехническим персоналом, электросчетчики и водомеры, за исправное состояние и безопасную эксплуатацию газового, водопроводного, канализационного хозяйства по предприятию в целом является заведующий хозяйственной частью Организации.

1.4. Ответственность за обеспечение работниками Организации безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителей подразделений - управляющих фитнес-клубами «Броско Фитнес».

1.5. На основании ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п.1.3 и 1.4 несут полную ответственность вплоть до уголовной, за: соблюдение выполнения норм, требований, правил и других документов, регламентирующих условия труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности, требований эксплуатационно-технической документации во вверенных им подразделениях, а также за ведение всей документации по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Все работники предприятия обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; - выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство; - работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

3. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Генеральный директор ИП Игохин С.В. является организатором работ по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с должностными обязанностями.

4. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

4.1. На администрацию Организации возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране. Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.

4.2. Виды инструктажа.

4.2.1. Вводный инструктаж. Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, учащимися, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.

4.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте. Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, переводимыми в другое подразделение, со строителями, выполняющими работу на территории предприятия, учащимися, проходившими практику. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.

4.2.3. Повторный инструктаж. Проводится не реже 1 раза в полугодие. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

4.2.4. Внеплановый инструктаж. - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним; - при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность; - по требованию органов надзора; - при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли или привели к травме, аварии, пожару; - при перерывах в работе 60 дней и более, а по работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности - 30 дней.

4.2.5. Целевой инструктаж. Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности (погрузка-выгрузка, уборка территории или разовые работы вне предприятия, клуба), ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий.

4.3. Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов и не проходят первичный инструктаж на рабочем месте: директор, заместитель директора, главный бухгалтер и т.д.

4.4. Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах и производственных установках и осуществлением надзора или технического контроля. Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года.

4.5. Обучаются в Образовательном центре охране труда с получением соответствующего удостоверения: - генеральный директор, заведующий хозяйственной частью

5. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Целью проведения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников учреждения. Ежегодно проходят проф. осмотр работники специальностей, определенных согласованного с центрами Роспотребнадзора поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам в соответствии с Приложениями №1 и №2 к приказу МЗ от 12.04.2011г №302н. Работники, не прошедшие профессиональный медицинский осмотр в установленные

сроки, к работе не допускаются. Обязательное обследование в сети клубов « Броско-Фитнес» должны проходить следующие категории: тренеры.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное). 6.2. Текущее планирование оформляется Соглашением по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации, представителем трудового коллектива, комиссией по охране труда.

6.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.4. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров предприятия уполномоченным по охране труда.

7. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1 .Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом учреждения.

7.2. Первая ступень контроля. Ежедневно перед работой руководители подразделений проверяют все рабочие места. Обнаруженные нарушения и недостатки должны быть немедленно устранены. О нарушениях, которые не могут быть устранены немедленно, докладывается заведующему хозяйственной частью или ответственному за охрану труда.

7.3. Вторая ступень контроля. Не реже раз в квартал обследуется состояние условий и охраны труда на всех участках работы. Результаты обследования оформляются актом. В акте указываются выявленные недостатки, сроки устранения, ответственные за устранения недостатков.

8. ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ОРГАНИЗАЦИИ:

- Возглавляет общее руководство работой по охране труда, проводит мероприятия по созданию, снижению и ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний и несет полную ответственность за организацию и результативность работы по созданию и обеспечению безопасных условий труда в организации.

-Обеспечивает финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами организацию производственных процессов, эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;

-Обеспечивает выполнение подразделениями клуба законодательства по охране труда, постановлений и решений правительства, органов государственного надзора;

-Обеспечивает денежными и материальными средствами выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств.

-Руководит службой охраны труда, утверждает её штаты и издает приказы по охране труда.

-Обеспечивает разработку и ввод в действие правил внутреннего распорядка и инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

-Утверждает инструктивные материалы и обеспечивает организацию выпуска материалов и текущей информации по охране труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

- Привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушение норм и правил по охране труда, своих обязанностей по охране труда.

- Участвует в расследовании групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев и аварий с тяжелыми последствиями и в разработке мероприятий по их предупреждению.

9. ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

- Обеспечивает финансирование и контроль за учетом средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда.

-Ведет учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности.

-Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы.

-Организует передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим производственные травмы и увольняющимся с предприятия.

-Руководит работой по взаимодействию предприятия с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

-Проводит инструктажи по охране труда с подчиненным персоналом.

- Осуществляет расчет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда и контроль за их распределением.

10. ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- Обеспечивать безопасное содержание оборудования, инструмента, инвентаря, наличие и исправность защитных и предохранительных устройств, средств

индивидуальной защиты; наличие инструкций по охране труда на рабочих местах, предупредительных надписей, плакатов, знаков безопасности.

- Организовывать безопасное проведение работ на рабочих местах, приведение рабочих мест в исходное состояние после окончания работы;

- Контролировать соблюдение рабочими норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда, наличие, применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ;

- Проводить инструктажи по охране труда, выбраковку инструмента не реже 1 раза в месяц, обеспечивать рабочих исправным инструментарием;

- Обследовать ежедневное состояние безопасности труда до начала работ. При этом подлежат проверке: состояние рабочих мест (отсутствие посторонних предметов, удобство подхода к рабочим местам, правильность складирования мусора, определение и обозначение опасных зон, состояние и исправность инструментария.

- Установленные нарушения правил охраны труда следует немедленно устранить. При невозможности сообщить непосредственному руководителю.

- Не допускать работников к самостоятельной работе без предварительного инструктажа, обучения, проверки знаний по безопасным приемам выполнения работы, а также эксплуатировать неисправное оборудование и инструмент, нужно вывешивать предупреждающие таблички на неисправном оборудовании, не допускать работников к работе без установленных средств индивидуальной защиты, спецодежды;

- Разрабатывать инструкции по охране труда для подчиненных, согласовывать их ответственным лицом по охране труда;

- Проводить мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, выполнению предписаний контролирующих лиц.

11. ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТЬЮ:

- Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работающим и соблюдение работниками правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

- Контролирует соблюдение сотрудниками норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда.

- Осуществляет выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства и контролирующих органов по охране труда.

- Обеспечивает рабочие места необходимыми инструкциями;

- Организует и проводит инструктаж, обучение.
- Обеспечивает исправное и безопасное содержание зданий и сооружений, а также своевременное проведение планово-предупредительного ремонта оборудования, приборов, зданий и сооружений. Создает безопасные условия труда при установке, монтаже и ремонте оборудования и приборов, при ремонте зданий и сооружений.