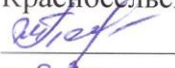





Администрация Красносельского
района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района СПб)

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива
ГБДОУ детского сад № 91
Красносельского района СПб
 М. Н. Переведенцева
« 28 » 02 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 91
Красносельского района СПб
 Н. М. Соболева
« 28 » 02 2022г.



**ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга»**

РАЗРАБОТАНО

Заведующий хозяйством

(должность)

(подпись)

Лобода Н. В.

(инициалы, фамилия) (дата)

Специалист по охране труда

(должность)

(подпись)

Гонтарев И.П.

(инициалы, фамилия) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Старший воспитатель

(должность)

(подпись)

Александрова Е. В.

(инициалы, фамилия) (дата)

Педагог- психолог

(должность)

(подпись)

Чирятseва М. Б.

(инициалы, фамилия) (дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе (специалисте по охране труда) охраны труда
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга

Настоящее Положение о Службе (специалисте по охране труда) охраны труда (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) является локальным нормативным правовым актом Системы управления охраной труда.

Положение разработано в соответствии с Главой 36 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Министерства труда России от 22 января 2001 года №10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях» и направлено на выполнение работниками обязанностей по охране труда, реализацию государственной политики в области охраны труда.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации заведующий Учреждением обязан обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соблюдать установленные законодательными и нормативными правовыми актами (документами) требования охраны труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний.

1.2. Положение устанавливает правовые основы организации и деятельности Службы (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения, определяет задачи, функции и права этой службы в общей системе управления профилактической работой по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, улучшению условий труда работников (далее – Система управления охраной труда).

1.3. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет заведующий.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда создается Служба охраны труда или назначается должность – «Специалист по охране труда» Учреждения.

1.4. Служба (специалист по охране труда) охраны труда подчиняется заведующему (уполномоченному лицу) Учреждения.

1.5. По своему статусу, в том числе по оплате труда, специалист по охране труда включаются в состав основных производственно-технических подразделений Учреждения, и их решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий, являются обязательными для выполнения руководителями, специалистами и работниками всех структурных подразделений и служб Учреждения.

1.6. Служба (специалист по охране труда) охраны труда Учреждения осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- со структурными подразделениями Учреждения;
- с органами государственного управления охраной труда, федерального государственного надзора по охране труда, государственной экспертизы условий труда, образовательными, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими, учебными комбинатами и другими организациями в соответствии действующим законодательством.

1.7. Порядок взаимодействия Службы (специалиста по охране труда) охраны труда с подразделениями Учреждения, ее полномочия, а также обязанности, ответственность и права соответствующих должностных лиц и специалистов Учреждения в решении вопросов охраны труда устанавливаются Системой управления охраной труда, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Служба (специалист по охране труда) охраны труда Учреждения в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, соглашениями, решениями (постановлениями, приказами, распоряжениями, предписаниями) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, соответствующими локальными нормативными актами, нормативно-технической документацией и настоящим Положением.

1.9. Возложение на Службу (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

2. Основные задачи Службы (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения

2.1. Основными задачами Службы (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения являются:

2.1.1. Организация работы по охране труда, в том числе:

- координация деятельности подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда;

- совершенствование системы управления охраной труда;

- внедрение передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганда охраны труда;

- информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе и заведующего, по вопросам охраны труда.

2.1.2. Осуществление контроля по охране труда, в том числе:

- за обеспечением требований безопасности и гигиены труда;

- за соблюдением трудового законодательства;

- за выполнением (соблюдением) локальных нормативных правовых актов по охране труда.

3. Функции Службы (специалиста по охране труда) охраны труда по организации работы в Учреждении

3.1. На Службу (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения возлагаются следующие функции по организации работы:

3.1.1. Анализ состояния условий и охраны труда, причин нарушений трудового законодательства, производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости. Организационное и методическое руководство работой подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда;

3.1.2. Разработка и осуществление мероприятий по функционированию и совершенствованию Системы управления охраной труда Учреждения;

3.1.3. Проведение, в том числе совместно с представителями соответствующих подразделений Учреждения проверок (обследований) состояния условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда при эксплуатации и обслуживании зданий, сооружений, машин, механизмов и другого оборудования, приспособлений, инструментов, средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.1.4. Организация совместно с подразделениями проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения;

3.1.5. Подготовка с участием подразделений перечня, действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда для отдельных профессий и видов работ. Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда и его проведение;

3.1.6. Оказание организационно-методической помощи подразделениям:

- в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов;

- в оценке безопасности оборудования, приспособлений, инструмента, организации производства работ и рабочих мест;

- за проведением специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- за проведением оценки уровня профессиональных рисков на рабочих местах;

- в разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;

- в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, организационно-методических стандартов Учреждения, содержащих требования охраны труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников;

- в оборудовании информационных стендов, уголков по охране труда;

- в организации проведения инструктажа по охране труда работников (первичного, повторного, внепланового, целевого) на рабочем месте;

- в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические обследования;

- в подготовке перечней (списков) профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на льготы и компенсации по условиям труда;

3.1.7. Участие:

- в осуществлении надзора за строительством и реконструкцией зданий и сооружений;

- в приемке в эксплуатацию оборудования, законченного строительством или реконструированных (модернизированных) производственных объектов*, административных и бытовых зданий Учреждения;

*** В данном случае производственный объект – структурное подразделение организации, постоянное рабочее место, производственное здание, сооружение, оборудование.**

- в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований безопасности труда, а также по контролю качества средств индивидуальной защиты;

- в рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке документов, касающихся условий и охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда;

- в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике;

3.1.8. Подготовка с участием подразделений предложений:

- по совершенствованию Системы управления охраной труда Учреждения, решению проблемных вопросов безопасности и гигиены труда, разработке соответствующих локальных нормативных правовых актов;

- по внедрению безопасных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных конструкций защитных, предохранительных и блокирующих устройств, передового опыта и научных разработок по этим вопросам;

- по выводу из эксплуатации травмоопасных, не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений и инструмента;

3.1.9. Подготовка государственной статистической отчетности по охране труда и условиям труда по установленным формам и информации по этим вопросам;

3.1.10. Ведение систематизированного учета и хранение действующих в Учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных правовых актов и других документов по вопросам, входящим в соответствии с настоящим Положением в сферу деятельности службы (далее – Документы). Перечень документов, входящих в сферу деятельности службы по охране труда, смотри в Приложении 1;

3.1.11. Организация обеспечения подразделений Учреждения необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями и другими локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

3.1.12. Доведение до сведения руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения трудового законодательства;

3.1.13. Организация и проведение работы по информированию работников по вопросам охраны труда, в том числе об их правах и обязанностях в этой сфере, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимаемых мерах по их улучшению, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда и другим вопросам, связанным с обеспечением охраны труда;

3.1.14. Подготовка предложений по результатам рассмотрения совместно с руководителями соответствующих подразделений Учреждения, случаев отказа работника от выполнения порученной работы по причине возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, предусмотренных в перечне средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников Учреждения, разработанного и утвержденного в соответствии Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой,

специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением»;

3.1.15. Организация и руководство работой кабинета по охране труда Учреждения в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 года №7.

3.1.16. Организация и проведение с участием подразделений Учреждения работы по профилактике нарушений работниками требований безопасности и гигиены труда, пропаганде вопросов охраны труда, передового опыта безопасного выполнения работ, в том числе:

- проведение выставок, смотров – конкурсов, семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, бесед и других мероприятий;

- организация уголков, информационных стендов по охране труда, стенных газет, витрин, использование малотиражной печати, видео- и кинофильмов, радиовещательных, телевизионных и других средств информации;

3.1.17. Подготовка проектов приказов и распоряжений заведующего Учреждением по вопросам охраны труда, в том числе по определению функциональных обязанностей по охране труда руководителей подразделений, других должностных лиц, специалистов Учреждения;

3.1.18. Подготовка проектов запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, документации об организации работы по охране труда, технологических процессах, материалах, веществах, оборудовании, средствах защиты работников от опасных и вредных производственных факторов;

3.1.19. Организация совещаний по охране труда;

3.1.20. Рассмотрение в установленные срок письменных и устных обращений работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему (руководителям подразделений) Учреждения по устранению выявленных в ходе их рассмотрения недостатков, нарушений, а также подготовка ответов заявителям.

4. Осуществление Службой (специалистом по охране труда) охраны труда контроля за соблюдением требований охраны труда в Учреждении

Служба (специалист по охране труда) охраны труда Учреждения осуществляет контроль:

4.1. За соблюдением в Учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда;

4.2. За выполнением должностными лицами, другими работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных Системой управления охраной труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

4.3. За соответствием трудовому законодательству принимаемых локальных нормативных правовых актов. При обнаружении противоречий таких актов с трудовым законодательством служба вносит в установленном порядке предложения по их устранению;

4.4. За выполнением:

- решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, вышестоящей организации, представлений инспекции труда профсоюзной организации;

- мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами, планами, планом мероприятий по охране труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

4.5. За соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, электроустановок, зданий и сооружений, материалов, химических веществ, технологических процессов, индивидуальных и коллективных средств защиты, наличием соответствующей документации;

4.6. За своевременным проведением необходимых осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств защиты;

4.7. За эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

4.8. За состоянием защитных, предохранительных и блокирующих устройств;

- 4.9. За организацией рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;
- 4.10. За своевременным проведением специальной оценке условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- 4.11. За своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, их применением, содержанием (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и т.п.) в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 4.12. За обеспечением и правильным применением работниками смывающих и обезвреживающих средств;
- 4.13. За обеспечением работников санитарно-бытовыми помещениями;
- 4.14. За санитарно-гигиеническим состоянием производственных, вспомогательных и бытовых помещений;
- 4.15. За наличием в подразделениях действующих инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых;
- 4.16. За своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний, всех видов инструктажей и стажировок работников по охране труда;
- 4.17. За прохождением работниками медицинских осмотров и обследований;
- 4.18. За своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций по условиям труда (бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов, предоставление сокращенной продолжительности рабочего времени и дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и другие виды компенсаций);
- 4.19. За соблюдением требований трудового законодательства о регулировании труда женщин и работников моложе восемнадцати лет;
- 4.20. За соблюдением порядка расследования несчастных случаев на производстве определенных Главой 36¹ статьями 226 – 231 Трудового кодекса Российской Федерации: «Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев» и Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);
- 4.21. За правильным расходованием денежных средств и материальных резервов, предназначенных на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении.

5. Права Службы (специалиста по охране труда) охраны труда Учреждения

Служба (специалист по охране труда) охраны труда Учреждения имеет право:

- 5.1. Проводить в подразделениях Учреждения проверки (обследования) состояния условий и охраны труда, соблюдения трудового законодательства, выполнения соответствующих локальных нормативных правовых актов, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- 5.2. Запрашивать и получать от руководителей подразделений, других должностных лиц Учреждения необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения трудового законодательства, норм и правил, инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда;
- 5.3. Вносить в установленном порядке предложения об отстранении от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не имеющего соответствующей профессиональной подготовки, в том числе по вопросам охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний охраны труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты

при выполнении работ, связанных с повышенной опасностью, не прошедших медицинский осмотр и обследования, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

5.4. Представлять заведующему Учреждением предложения о поощрении работников за активную работу по охране труда, а также о привлечении к ответственности должностных лиц и других работников за нарушения трудового законодательства, норм и правил охраны труда, инструкций по охране труда и других локальных нормативных правовых актов по этим вопросам;

5.5. Участвовать в подготовке (в том числе на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, технического развития и совершенствования производства, соответствующих нормативных, технических и других документов в части учета в них требований охраны труда;

5.6. Представлять по поручению заведующего Учреждением интересы по вопросам охраны труда в других организациях;

5.7. Для выполнения своих обязанностей в любое время беспрепятственно посещать все производственные, вспомогательные и бытовые помещения, подразделения Учреждения.

6. Вопросы, подлежащие согласованию со Службой (специалистом по охране труда) охраны труда Учреждения

Со Службой (специалистом по охране труда) охраны труда Учреждения согласовываются:

6.1. Разрабатываемая для применения в Учреждении проектная, конструкторская, технологическая и другая техническая документация в части соблюдения требований охраны труда;

6.2. Проекты приказов, распоряжений, касающихся вопросов обеспечения здоровых и безопасных условий труда, программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

6.3. Изменения и дополнения по вопросам охраны труда, вносимые в коллективный договор Учреждения;

6.4. Проекты инструкций, других локальных нормативных правовых актов по охране труда Учреждения.

7. Формирование Службы охраны труда Учреждения

7.1. Структуру Службы охраны труда (далее – Служба) и численность работников Службы определяет заведующий Учреждением в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом требований Постановления Министерства труда России от 22 января 2001 года №13 «Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях».

7.2. В Учреждении создается Службы охраны труда, в состав которой входят специалисты по охране труда, имеющие соответствующую подготовку и опыт работы в этой области.

7.3. На должность специалиста по охране труда Учреждения принимается лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда

Без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет.

При наличии у заведующего Учреждением опасных производственных объектов - соответствующая подготовка и аттестация в области промышленной безопасности.

7.4. Проверка знаний по вопросам охраны труда специалистов по охране труда проводится в установленном порядке не позднее одного месяца со дня назначения на должность, возложения исполнения этих обязанностей.

8. Контроль и ответственность за деятельностью Службы охраны труда в Учреждении

8.1. Контроль за деятельностью Службы (специалиста по охране труда) охраны труда осуществляет заведующий Учреждением, соответствующая служба вышестоящего органа, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.

8.2. Ответственность за деятельность Службы (специалиста по охране труда) охраны труда несет заведующий Учреждением.

8.3. Специалисты по охране труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе (специалисте по охране труда) охраны труда и должностными инструкциями Учреждения.

Примерный перечень документов, входящих в сферу деятельности Службы (специалиста по охране труда) охраны труда

1. Законодательные и иные нормативные правовые акты (документы), содержащие требования охраны труда, в том числе:

- правила по охране труда (правила безопасности, правила устройства и безопасной эксплуатации, нормы безопасности, нормы охраны труда);
- санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемиологические правила и нормы;
- стандарты безопасности;
- строительные нормы и правила;
- типовые инструкции по охране труда;
- другие нормативные правовые акты (документы), содержащие нормы охраны труда.

2. Предписания органов федерального государственного надзора за соблюдение трудового законодательства, вышестоящих органов, представления технической инспекции труда территориального объединения профсоюза субъекта Российской Федерации.

Информационные письма и переписка с органом федерального государственного надзора за соблюдение трудового законодательства, вышестоящего органа.

3. Положение о службе охраны труда органов федерального государственного надзора за соблюдение трудового законодательства, вышестоящих органов. Должностные инструкции специалистов, планы работы службы (специалиста) по охране труда, кабинета охраны труда.

4. Разделы соглашения, содержащие вопросы обеспечения охраны труда. Коллективный договор с приложениями по вопросам охраны труда, в том числе план мероприятий по охране труда, перечни профессий и категорий работников, имеющих право на компенсации по условиям труда, перечни профессий и должностей работников, которые бесплатно обеспечиваются соответствующими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, другие приложения. Документы и материалы по их выполнению.

5. Перечень средств коллективной и индивидуальной защиты работников, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников Учреждения.

6. Приказы (распоряжения), положения, стандарты Учреждения, иные локальные нормативные правовые акты (документы), регулирующие вопросы управления охраной труда и устанавливающие полномочия и обязанности руководителей подразделений, иных должностных лиц по функционированию системы управления охраной труда. Программы, планы, мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Документы и материалы по этим вопросам.

7. Журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда. Оригиналы действующих инструкций по охране труда, планы их пересмотра и разработки новых инструкций по охране труда.

8. Локальные нормативные правовые акты (документы), регулирующие порядок организации и проведения обучения, инструктажей и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.

9. Документы, материалы по вопросам организации работы кабинета по охране труда.

10. Утвержденные перечни:

- профессий рабочих и должностей руководителей и специалистов, которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда;
- категорий работников, освобожденных от прохождения инструктажей на рабочем месте по охране труда.

11. Программа вводного инструктажа по охране труда. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

12. Учебные планы и программы обучения работников, перечень контрольных вопросов (билетов) и протоколы проверки знаний работников по вопросам охраны труда

13. Приказы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов повышенной опасности (лифты, сосуды, работающие под давлением и т.п.), систем вентиляции, компрессоров, теплоиспользующих и электрических установок, транспортных средств и другого оборудования.

14. Перечень особо опасных работ, на проведение которых должен выдаваться наряд-допуск. Перечень должностей руководителей и специалистов, имеющих право выдачи наряда-допуска.

Список лиц, которые могут назначаться ответственными руководителями, исполнительными (производителями) работ по наряд-допуск. Журнал регистрации огневых работ.

15. Перечень профессий и категорий работников, которые должны проходить обязательные медицинские осмотры и обследования.

16. Документы расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (отравлений).

17. Справочная, учебно-методическая литература по охране труда.

18. Материалы совещаний по охране труда, внедрению передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганде охраны труда.

Примечание. Тексты документов могут находиться на бумажных, электронных носителях или размещаться в электронном банке данных, как в Службе, так и в других подразделениях согласно установленному в Учреждении порядку.