

Свердловская область
Муниципальное автономное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система
Североуральского городского округа»

П Р И К А З

от 28.12.2018г № 70

**«Об утверждении Положения о системе
управления охраной труда»**

В целях реализации Трудового Кодекса РФ, ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.007-2009 «ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Постановления Министерства труда и социального развития, Министерства образования и науки РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения охране труда проверке знаний требований охраны труда работников организаций», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в МАУК «ЦБС СГО» (Приложение №1).
2. Довести настоящее Положение до сведения всех сотрудников МАУК «ЦБС СГО».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАУК «ЦБС СГО»



Л.В. Прямичкина

Утверждаю:

Председатель профсоюза
работников библиотек

Келлер Е.А. Келлер
«28» 12 20 18 года



Утверждаю:

Директор МАУК «Централизованная библиотечная
система СГО»

Прямичкина Л.В. Прямичкина
«28» декабря 20 18 года
М.П.

Положение о системе управления охраной труда в муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Североуральского городского округа»

1. Общие положения

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в муниципальном автономном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Североуральского городского округа» (далее - ЦБС). Положение устанавливает права, ответственность, функции работников по охране труда.

Настоящее Положение о системе управления охраной (далее – Положение) разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н.

Положение устанавливает единую систему организации работы по охране труда в ЦБС, функции и обязанности должностных и ответственных лиц в работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

Действие Положения распространяется на все структурные подразделения ЦБС.

Основными документами, регламентирующими взаимоотношения между работодателем и работником, являются трудовой договор (эффективный контракт) и коллективный договор, который содержит основные положения по вопросам труда и заработной платы, в области рабочего времени и отдыха, охраны труда.

2. Организация функционирования Положения

Общее руководство и управление организацией работы по обеспечению охраны труда в ЦБС осуществляется руководителем учреждения.

Организация работы по обеспечению охраны труда в ЦБС и контроль ее состояния осуществляется Ответственным за охрану труда, который назначается приказом директора из числа наиболее подготовленных работников.

Непосредственная организация работы по охране труда и осуществления контроля за проведением мероприятий по созданию безопасных условий труда в библиотеках ЦБС возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора МАУК «ЦБС СГО».

Функции руководителей и специалистов ЦБС в области охраны труда устанавливаются настоящим Положением и отражаются в их должностных инструкциях.

3. Политика в области охраны труда

Политика в области охраны труда МАУК «ЦБС СГО» (далее - Политика по ОТ) является частью системы управления охраной труда, созданной в соответствии с Положением о системе управления охраной труда МАУК «ЦБС СГО».

Одним из приоритетов МАУК «ЦБС СГО» является обеспечение безопасных условий труда, сохранение здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности, профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контроль и управление профессиональными рисками.

Для достижения этих целей МАУК «ЦБС СГО» определило следующие направления Политики:

- Соблюдение государственных нормативных требований охраны труда
- Предупреждение возникновения происшествий (несчастных случаев, аварий, инцидентов и т.п.)
- Исключение производственного травматизма и профессиональных заболеваний

МАУК «ЦБС СГО» гарантирует обеспечение Политики в области охраны труда доступными ресурсами в рамках функционирования системы управления охраной труда.

Доступность Политики по ОТ всех работников, работающим в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ МАУК «ЦБС СГО» в уголке охраны труда структурных подразделений и на сайте учреждения.

4. Политика, функции и задачи в системе обеспечения охраны труда

Политика в области охраны труда МАУК «ЦБС СГО» (далее - Политика по ОТ) является частью системы управления охраной труда. Одним из приоритетов МАУК «ЦБС СГО» является обеспечение безопасных условий труда, сохранение здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности, профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контроль и управление профессиональными рисками. Для достижения этих целей МАУК «ЦБС СГО» определило следующие направления Политики:

- Соблюдение государственных нормативных требований охраны труда
- Предупреждение возникновения происшествий (несчастных случаев, аварий, инцидентов и т.п.)
- Исключение производственного травматизма и профессиональных заболеваний

Основными функциями и задачами системы обеспечения охраны труда являются:

- организация и координация работ по охране труда;
- обеспечение пожарной безопасности;
- обучение работающих безопасным приемам и методам труда;
- организация деятельности по предупреждению аварийных ситуаций природного и техногенного характера;
- разработка плана работ по охране труда;
- контроль за состоянием условий и охраны труда;
- информационное обеспечение охраны труда;
- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда;
- организация и проведение специальной оценки условий труда;
- управление профессиональными рисками;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

5. Управление документами СУОТ

Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;
- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации (на стенде по охране труда). Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

Управление записями СУОТ:

Записи СУОТ – это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки.

Процесс управления записями включает в себя как минимум:

- процедуру идентификации записей;
- определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления;
- определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

Перечень документов и записей СУОТ, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов содержится в *Приложении №2* к настоящему Положению.

В процессе управления документами и записями СУОТ установлены лица (*Приложение №3*), ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией.

Работники имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

Обеспечение выполнения безопасных подрядных работ.

Для обеспечения охраны труда в организации выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ, обеспечение снабжения безопасной продукцией.

6. Обязанности ответственных по охране труда

Руководитель учреждения обязан обеспечить:

- безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ в структурных подразделениях (возглавляя комиссию второй ступени (уровня) контроля, не менее 1 раза в год проверяет организацию работы по обеспечению охраны труда на рабочих местах);
- соответствующие требованиям законодательства об охране труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выдачу работающим бесплатно смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- организацию проведения расследования несчастных случаев на производстве;
- обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;
- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предусматривать средства на проведения мероприятий по охране труда в бюджете учреждения.
- проведение специальной оценки условий труда и доведение результатов до каждого работника;
- выявлять и оценивать профессиональные риски;
- требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

Руководитель библиотеки обязан:

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- разработать и согласовать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;
- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить подчиненных работников смывающими и обеззараживающими средствами, в соответствии с установленными нормами;
- знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;

- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- немедленно устранять обнаруженные нарушения требований безопасности. О нарушениях, которые не могут быть устранены силами работающих, руководители подразделений обязаны докладывать руководителю учреждения.

На ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- Разработка программ обучения по охране труда работников библиотеки, проведение вводного инструктажа по охране труда с лицами, поступающими на работу.
- Составление инструкций по охране труда по видам работ.
- Доведение до сведения работников действующих законов по охране труда.
- Проведение проверок обследования технического состояния здания библиотеки, механизмов, приспособлений, санитарно-технических устройств.
- Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с "Положением о расследовании и учете несчастного случая на производстве" утвержденным постановлением Правительства РФ от 11 марта 1999г. № 279 (составление акта по форме Н-1)
- Организация совещаний по вопросам охраны труда с рассмотрением заявлений и жалоб работников библиотеки, касающихся вопросов условий труда (один раз в год, при необходимости чаще).
- Учет и анализ причин производственного травматизма.
- Разработка совместно с руководителями учреждений (структурных подразделений) и другими службами учреждений мероприятий 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.
- Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.
- Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу.
- Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- Участие в работе комиссий по проверке знаний у работников учреждения.
- Участие в комиссии по оценке профессиональных рисков;
- Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Работник обязан:

- Знать и выполнять требования правил и инструкций по охране труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить инструктаж по охране труда.
- Немедленно извещать о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

Права работников:

Каждый работник имеет право на:

- Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
- Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте.
- Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.
- Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.
- Обучение безопасным методам и приемам труда.
- Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7 . Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

Учреждение не является опасным производственным объектом.

Под аварией в учреждении понимается разрушение здания в результате воздействия причин природного или техногенного характера, чрезвычайной ситуации, создающее угрозу жизни и здоровью работников.

Потенциальные опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью работников во время осуществления ими трудовых функций в учреждении, включены в Реестр опасностей.

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении выявляются потенциально возможные аварии, порядок действий в случае их возникновения.

При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются следующие принципы действий:

- а) защита людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) невозобновление работы в условиях аварии;
- г) предоставление своевременной информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовка работников для реализации противопожарных мер в целях предупреждения аварий, включая проведение регулярных тренировок.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении в установленном порядке проводятся расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний с оформлением отчётных документов.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Подготовленность к аварийным ситуациям:

В учреждении разрабатываются и внедряются инструкции (памятки) для работников по действиям в возможных аварийных ситуациях.

Учреждение анализирует и корректирует (при необходимости) инструкции (памятки), а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

8. Планирование мероприятий по организации процедур

В учреждении осуществляется годовое планирование мероприятий по организации процедур СУОТ. Результатом процесса планирования является составление Плана мероприятий по улучшению условий труда в учреждении.

План формируется из расчёта, предусмотренного трудовым законодательством размера расходов на охрану труда (не менее 0,2% стоимости произведенного товара и/или услуг), а также с учетом мероприятий, указанных в Типовом перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Сформированный План мероприятий по улучшению условий и охраны труда периодически пересматривается. В процессе пересмотра Плана учитываются:

- изменения в деятельности учреждения;
- изменения оказываемых услуг или условий функционирования;
- изменения нормативных правовых актов и нормативных документов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (правила и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила и т.п.);
- результаты оценки условий труда, включая результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

9 . Контроль за состоянием охраны труда

Контроль по вопросам охраны труда» осуществляется в соответствии с Политикой по охране труда и Положением о двухступенчатом контроле за состоянием охраны труда в МАУК «ЦБС СГО» (Приложение №1).

Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

Не реже одного раза в год проводится совещание по охране труда у руководителя учреждения, где подводятся итоги, и дается оценка проведенной работе по охране труда в ЦБС.

В конце года проводится общее собрание трудового коллектива по результатам работы за год, где подводятся итоги, дается оценка проведенной работе по охране труда, информируются работники об условиях и охране труда на рабочих местах.

10. Обучение работающих требованиям охраны труда

Все работающие должны при поступлении на работу и в процессе трудовой деятельности проходить обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам труда, порядок и виды которого определены соответствующими государственными нормативными документами.

Проведение инструктажей регистрируются в журналах регистрации инструктажей установленной формы.

Все специалисты не реже одного раза в год проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований безопасности и охраны труда. Результаты проверки знаний оформляются протоколом.

В учреждении разработаны и утверждены в установленном порядке инструкции по охране труда профессиям и видам работ.

Руководитель структурного подразделения ЦБС, ответственный по охране труда и руководитель не реже одного раза в три года проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда.

11 . Пропаганда вопросов охраны труда

Для улучшения условий и повышения безопасности труда должна регулярно проводиться пропаганда вопросов охраны труда с использованием форм и средств информации:

- чтение лекций, проведение бесед, демонстрация видеофильмов, выпуск листов экспресс-информации и т. п.;
- разработка, издание инструкций и памяток по охране труда, обеспечение ими рабочих мест;
- обеспечение структурных подразделений материалами по безопасности труда;
- оформление и организация работы уголка охраны труда.

В ЦБС должна быть обеспечена широкая гласность оценки работы по охране труда.

Утверждаю:
Председатель профсоюза
работников библиотек
Келлер Е.А. Келлер
« 28 » 12 20 18 года



Утверждаю:
Директор МАУК «Централизованная библиотечная
система СГО»
Л.В. Прямыкина Л.В. Прямыкина
« 28 » 12 20 18 года
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДВУХСТУПЕНЧАТОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА в МАУК «ЦБС СГО»

В МАУК «ЦБС СГО» применяется метод двухступенчатого контроля по охране труда:
первая ступень контроля – на рабочих местах - каждым работником самостоятельно и силами руководителей структурных подразделений;
вторая ступень контроля – силами руководителя учреждения и ответственного по охране труда.

Двухступенчатый контроль является основной формой ежесменного оперативного контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах и в ЦБС в целом, проводимого администрацией учреждения.

Целью двухступенчатого контроля является проверка соответствия требованиям безопасности и охраны труда производственных процессов, оборудования, рабочих мест и выполнения административно-техническим персоналом учреждения своих обязанностей по созданию работающим здоровых и безопасных условий труда.

1. Первая ступень контроля

1.1 Первая ступень контроля проводится до начала или в начале работ и осуществляется в течение всего рабочего дня каждым работником самостоятельно и руководителем подразделения и имеет целью выявление и устранение всех нарушений требований правил, инструкций по охране труда и безопасному ведению работ.

1.2 На первой ступени контроля проверяется:

- состояние, безопасная организация рабочих мест;
- состояние проходов, переходов, проездов;
- исправность и безопасность основного и вспомогательного технологического оборудования;
- исправность электрооборудования и соблюдение работающими правил электробезопасности;
- наличие и исправность ограждений, защитных и блокировочных устройств, заземления электроустановок, знаков безопасности и предупредительных надписей и плакатов;
- исправность и эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- освещенность рабочих мест, проходов, переходов и проездов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро- и взрывоопасными веществами, и материалами;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- наличие и комплектность средств пожаротушения;
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

1.3 Устранение выявленных нарушений должно производиться немедленно под контролем руководителя подразделения. При невозможности устранения нарушений силами

работающих руководитель подразделения докладывает об этом руководителю учреждения для принятия соответствующих мер.

При обнаружении нарушений требований охраны труда, опасных для жизни или здоровья работающих, или в результате которых может произойти авария, работа приостанавливается до устранения этих нарушений. В необходимых случаях из опасной зоны или участка должны быть выведены работающие.

2. Вторая ступень контроля

2.1 Вторая ступень контроля проводится комиссией, возглавляемой руководителем учреждения, по графику, разрабатываемому ответственным по охране труда. В состав комиссии включаются руководители и специалисты учреждения. По результатам проверки оформляется акт-предписание.

2.2 На второй ступени контроля проверяется:

- организация и эффективность контроля первой ступени;
- выполнение мероприятий ранее предписанных второй ступенью контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководства предприятия;
- выполнение предписаний контролирующих органов;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие основного и вспомогательного производственного оборудования;
- соблюдение работниками правил электробезопасности;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, требований безопасности, содержащихся в технологических и ремонтно-эксплуатационных документах;
- наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальной окраски и знаков безопасности;
- наличие и состояние ограждений, блокировок, защитных и сигнальных устройств;
- состояние освещения и качество воздуха рабочей зоны;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро- и взрывоопасными веществами, и материалами;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работающих и безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- наличие противопожарных средств и состояние противопожарной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха.

2.3 В случае выявления грубых нарушений правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, комиссия приостанавливает работу до устранения этих нарушений.

2.4 Результаты проверки оформляются актом-предписанием, экземпляр которого хранится у руководителя структурного подразделения. При этом комиссия предлагает к исполнению мероприятия, исполнителей и сроки исполнения которых должны быть предварительно согласованы с руководителем структурного подразделения.

При невозможности выполнения мероприятий своими силами руководитель структурного подразделения по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководству учреждения для принятия соответствующих мер.

2.5 Руководитель структурного подразделения должен обеспечить организацию и контроль за выполнением мероприятий по устранению нарушений охраны труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

2.6 Один раз в год руководитель структурного подразделения отчитывается перед руководством учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

Приложение №2 к Положению о СУОТ

Утверждаю:

Председатель профсоюза
работников библиотек

Келлер Келлер Е.А.
«28» 12 20 18 года



Утверждаю:

Директор МАУК «Централизованная библиотечная
система СГО»

Л.В. Прямычкина Л.В. Прямычкина
«20» 12 20 18 года
М.П.

Перечень документов и записей по охране труда, место и сроки их хранения

№	Вид документа	Срок хранения документа*
1.	Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда	45 лет
2.	Акты, предписания по охране труда; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	5 лет
4.	Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда	5 лет
5.	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда	Постоянно
7.	Планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников	5 лет
8.	Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	5 лет
16.	Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	75 лет
17.	Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций	5 лет
18.	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	До замены новыми
22.	Договоры страхования работников от несчастных случаев	5 лет-после истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая – 75 лет
23.	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по вопросам охраны труда	5 лет
24.	Протоколы спецоценки по охране труда	5 лет
25.	Журналы, книги учета по охране труда	
27.	Извещения медпункта о пострадавших в результате несчастных	5 лет

	случаев	
28.	Сведения об авариях и несчастных случаях	5 лет Сведения о несчастных случаях, связанных с человеческими жертвами – пост.
29.	Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий	Постоянно
37.	Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	3 года
38.	Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров	До замены новыми
39.	Переписка о проведении медицинских осмотров работников	5 лет
40.	Анкеты обследования условий труда работников	5 лет

Примечание: Сроки хранения документов по охране труда установлены Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 « Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Приложение №3 к Положению о СУОТ

Утверждаю:

Председатель профсоюза
работников библиотек

Келлер Е.А. Келлер
«12» 12 20 18 года



Утверждаю:

Директор МАУК «Централизованная библиотечная
система СГО»

Л.В. Прямыкина Л.В. Прямыкина
«18» декабря 20 18 года
М.П.

Список лиц, ответственных за документы и записи СУОТ

Ответственный за работу по охране труда: журнал учета вводного инструктажа, документы по охране труда.

Руководители структурных подразделений: журнал учета первичного инструктажа.

Руководитель учреждения: вся документация по охране труда в учреждении.

Приложение №4 к Положению о СУОТ

Утверждаю:

Председатель профсоюза
работников библиотек

Келлер Е.А.Келлер
«28» 12 2018 года



Утверждаю:

Директор МАУК «Централизованная библиотечная
система СГО»

Прямичкина Л.В. Прямичкина
«28» декабря 2018 года
М.П.

График целевых проверок по охране труда

№	Структурное подразделение	Дата проверки
1	ЦГБ	Июнь
2	БДиЮ	Июнь
3	Библиотека №1	Сентябрь
4	Библиотека №3	Октябрь
5	Библиотека №4	Сентябрь
6	Библиотека №5	Сентябрь
7	Библиотека №8	Октябрь
8	Библиотека №9	Сентябрь
9	Библиотека №12	Сентябрь
10	Библиотека №13	Сентябрь