**«СОГЛАСОВАНО» УТВЕРЖДЕНО:**

 **Представитель от работников Директор ГАСУСОН « Дом-интернат**

 **малой вместимости для пожилых людей**

 **и инвалидов Трубчевского района»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Шершнёва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шакина**

**Положение**

**об ответственном по охране труда**

**ГАСУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Трубчевского района»**

 **ПРИНЯТО**

 **на общем собрании трудового коллектива**

 **Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

 **с.Плюсково**

 **1. Общие положения**

1.1. Для организации работы по охране труда руководитель ГАСУСОН « Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Трубчевского района» своим приказом назначает ответственного по охране труда.

1.2. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно руководителю

учреждения

1.3. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии уполномоченными лицами по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами об охране труда. Коллективным договором. Соглашением по охране труда.

**2. Основными задачами ответственного по охране труда являются:**

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов ГАСУСОН « дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Трубчевского района».

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Информирование и консультирование работников учреждения по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

**3. Функции ответственного по охране труда**

3.1. Учёт и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.3. Проведение совместно с представителями администрации учреждения и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссии по приёмке учреждения к новому году в части соблюдения требований охраны труда.

3.5. Разработка совместно с администрацией Учреждения , выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работником представительным органом, планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.7. Оказание помощи администрации Учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и

должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжёлую работу с вредными или опасными условиями труда.

3.8. Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию несчастных случаев в соответствии с установленными сроками.

3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

3.10. Составление отчётности по охране труда и условиям труда по установленным формам.

3.11. Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.

3.12. Разработка программы обучения по охране труда работников Учреждения , организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов и выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

3.13. Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.14. Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.15. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

3.16. Доведение до сведения работников действующих законов, иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда Учреждения.

3.17. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю Учреждения по устранению выявленных нарушений.

3.18. Осуществления контроля за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда

**4. Права ответственного по охране труда**

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять должностным лицам Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений требовании охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных иных нормативных актов и локальных нормативных актов по охране труда.

4.4. Направлять руководителю Учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от должностных лиц Учреждения необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем Учреждения соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представительствовать по поручению руководителя Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

**5. Контроль и ответственность**

5.1. Контроль за деятельностью ответственного по охране труда осуществляет руководитель Учреждения . Специалист несёт ответственность за исполнение своих обязанностей.