

СОГЛАСОВАНО

Комиссия по охране труда:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного бюджетного учреждения «Областной специализированный санаторно-реабилитационный центр «Пушкино» для инвалидов с патологией органов дыхания» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Н.В.Пошина  
М.П.

**ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ  
о Системе управления охраной труда  
в ГБУ ОСРЦИ «Пушкино»**

г. Дзержинск  
Нижегородская область  
2019 г.

## **Изменение в Положении о Системе управления охраной труда:**

Пункт 3.11. раздела 3. «**Обеспечение функционирования СУОТ. Распределение обязанностей в сфере охраны труда**» изложить в следующей редакции:

«3.11. Общие правила по охране труда и охраны служебной деятельности (далее – Правила) для сотрудников Учреждения.

3.11.1. Все сотрудники обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, иные обследования, диспансеризацию в установленных случаях;
- ознакомиться с предоставленной органом власти информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и настоящих Правилах, не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать Правила дорожного движения, правила передвижения на прилегающей территории и в служебной командировке, правила использования лифтов (размещенные в кабинах лифтов), правила использования служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
- незамедлительно сообщать (по телефону или электронной почте) вышестоящему руководителю о наступлении временной нетрудоспособности;
- принимать посильные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

3.11.2. Выполнять следует только ту работу, которая предусмотрена должностными или профессиональными обязанностями (контрактом, должностным регламентом, локальными нормативными актами. Допускается перемещение предметов мебели в целях планировки помещений под личным контролем руководителя, иницирующего работы, с соблюдением указанных в пункте 3.11.10. Положения норм.

3.11.3. Запрещается самостоятельно осуществлять действия, которые закреплены за специализированными службами и организациями (ремонт оргтехники и электроприборов, наладку кондиционеров, замену перегоревших электрических лампочек и предохранителей в электросети, работы на высоте, погрузочно-разгрузочные работы, ремонт помещений, инвентаря).

3.11.4. Запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного и иного опьянения, а также употреблять алкогольные и наркотические средства в служебное (рабочее) время и на территории Учреждения.

### 3.11.5. Запрещается:

- загромождать проходы, выходы, пути эвакуации, подходы к средствам пожаротушения и электрическим щитам;
- оставлять без надзора работающее оборудование и оргтехнику (за исключением круглосуточно задействованных серверов);
- курить внутри здания и на прилегающей территории в неустановленных (необорудованных) местах;
- вставать ногами на столы, сиденье стула или кресла, тумбочки.

3.11.6. Перед началом, во время и по окончании работы сотрудники должны быть внимательными, соблюдать меры безопасности, не отвлекаться посторонними делами и не отвлекать других.

3.11.7. Сотруднику рекомендовано явиться на свое рабочее место за три – пять минут до начала служебного (рабочего) времени, чтобы успеть (при необходимости) переодеться, верхнюю одежду разместить в шкафу, вымыть руки с мылом и насухо вытереть их в целях личной гигиены. В служебной деятельности необходимо использовать удобную одежду и обувь, соответствующую правилам делового этикета либо специальную одежду, согласно производственному процессу и требованиям охраны труда.

3.11.8. Явившись на рабочее место, включите освещение, если в этом есть необходимость, уберите с рабочего стола все лишнее, проверьте внешним осмотром необходимое оборудование, оргтехнику, материалы, убедитесь в их исправности. Разместите необходимые принадлежности на рабочем месте так, чтобы ими было удобно и безопасно пользоваться. Перед включением в сеть электроприборов визуально проверьте их исправность. Стулья и кресла перед применением должны быть осмотрены, регуляторы подъема и поворота отрегулированы для поддержания удобного рабочего положения.

3.11.9. Обо всех замеченных недостатках в организации рабочих мест, неисправностях оборудования, угрожающих жизни и здоровью, немедленно сообщите руководителю структурного подразделения или соответствующему должностному лицу, и до их устранения к работе не приступайте.

3.11.10. Поддерживайте чистоту и порядок на рабочем месте, рабочем столе, в помещении, в гардеробных шкафах, в тумбочках. Материалы, канцелярские принадлежности, документы храните удобным способом.

3.11.11. Использовать микроволновые печи, кулеры, кофе-машины и другие электроприборы следует в соответствии с инструкциями по эксплуатации, выписки (копии) из которых должны храниться в местах применения приборов. Во избежание ожога кипятком будьте аккуратны при разливании напитков, используйте исправную посуду.

### 3.11.12. Во избежание поражения электрическим током:

- не производите самостоятельно ремонт персональных компьютеров, оргтехники (за исключением замены картриджей при выключенном принтере);
- не открывайте двери электrorаспределительных шкафов (сборок), не снимайте ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования;
- не допускайте перетирания, излома, изгиба электрических проводов на рабочем месте, не наступайте на провода удлинителей и пилотов на полу;

- не прикасайтесь к арматуре освещения, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, рубильников, предохранителей и др.);

- при обнаружении нарушения изоляции электропроводов немедленно сообщить об этом руководителю;

- при аварийном перерыве в подаче электроэнергии выключать оргтехнику, нельзя оставлять работающие электроприборы без надзора.

3.11.13. Переноска материалов, картриджей, оргтехники, папок и коробок с документацией (далее – грузов) допускается в необходимых для обеспечения основной деятельности случаях при соблюдении следующих требований:

- нагрузка не должна превышать предельно допустимых норм (однократный подъем мужчинами не более 50 кг, однократный подъем женщинами не более 15 кг, для женщин при перемещении груза до двух раз в час не более 10 кг, подъем и перемещение тяжестей массой более 2,5 кг беременными не допускается);

- при необходимости перемещения грузов с большей массой следует привлекать к работе такое количество людей, чтобы на каждого сотрудника приходилась норма;

- места для складирования (размещения) должны быть подготовлены, не допускается складирование навалом, вплотную к стенам (зазор не менее 25 см);

- если груз находится на полу, подъем его во избежание травм спины рекомендуется осуществлять, сначала присев, удобно обхватив груз, затем, отталкиваясь ногами, встать разгибаясь и начать перемещение;

- если груз перемещается вручную группой, каждый идет в ногу со всеми.

3.11.14. Соблюдайте правила безопасного передвижения по зданию и прилегающей территории. При перемещении по лестничным маршам не торопитесь, не перешагивайте через ступеньку, держитесь по необходимости за поручни. Ходите посередине коридоров, избегая приближаться к дверям помещений (могут внезапно открыться). При ходьбе избегайте участков, имеющих повреждения поверхности (ямки, трещины, выбоины и др.), мест с пролитой водой, осторожно ходите по влажному (после уборки) полу.

3.11.15. При входе или выходе из здания не перепрыгивайте через турникеты, будьте осторожны на ступеньках, убедитесь в отсутствии на прилегающей территории движущегося транспорта. Необходимо:

- соблюдать осторожность при передвижении в зонах движения автомобилей, особенно при наличии объектов, ограничивающих обзорность, а также при движении по скользкой поверхности и в темное время суток;

- при выходе из-за стоящих автомобилей, из-за углов здания, из ворот гаража необходимо остановиться и осмотреть путь дальнейшего движения, чтобы убедиться в отсутствии автомобиля;

- с должным вниманием передвигаться в узких проходах между автомобилями (особенно с работающим двигателем).

3.11.16. Соблюдайте правила пользования лифтами. Входите и выходите из кабины аккуратно. При остановке кабины между этажами не пытайтесь самостоятельно выйти из неё – это опасно! Нажмите кнопку «Вызов», сообщите о случившемся и выполняйте данные Вам указания.

3.11.17. При передвижении в служебных командировках соблюдайте правила дорожного движения и пользования общественным, служебным транспортом, а также транспортом, предоставляемым для организованной доставки сотрудников. Знайте сигналы светофора и основные дорожные знаки.

3.11.18. Придерживайтесь принципов профессиональной этики во взаимоотношениях с другими сотрудниками, коллегами, реабилитируемыми, посетителями. Соблюдайте комфортную психологическую обстановку, тишину в помещениях, для разговоров по мобильному телефону выходите из помещения, если в нем находится несколько сотрудников.

3.11.19. Сотрудники должны соблюдать санитарные нормы и правила:

- при входе в здание тщательно отряхивать одежду и мокрые зонты, вытирать ноги;
- регулярно проветривать служебные помещения;
- при посещении санитарно-бытовых помещений запрещается вставать ногами на унитазы, бросать в унитазы мусор, после посещения вымыть руки водой с мылом;
- принимать пищу в специально организованных местах помещений, надлежащим образом хранить продукты в холодильниках и разогревать их в микроволновых печах в специальной посуде.

3.11.20. По окончании служебного (рабочего) времени или по завершении ненормированного рабочего дня:

- поставьте в известность руководителя обо всех замеченных во время работы недостатках, неисправностях и других факторах, влияющих на безопасность труда;
- приведите в порядок рабочее место;
- отключите оргтехнику, выключите освещение;
- закройте в помещении все форточки, фрамуги;
- примите меры личной гигиены;
- закройте и запирайте двери, покиньте здание.

При необходимости вернуться на рабочее место сообщите непосредственному руководителю и поставьте в известность находящегося на смене сторожа Учреждения.

3.11.21. Информация об управлении охраной труда в Учреждении при необходимости может запрашиваться МСП НО в рамках полномочий».