



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЗВЕЗДНЫЙ ЛЕД»

	«УТВЕРЖДЕНО» Директор СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед» _____ К.А. Бирюкова Приказ № 4/5 от 22.06.2025
--	--



Положение о системе управления охраной труда
СПб ГБУ ДО СШОР «ЗВЕЗДНЫЙ ЛЕД»

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее-Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Звездный лед» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы, управления охраной труда в Учреждении и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья сотрудников и занимающихся.

1.3. Действие системы управления охраной труда распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

1.4. Основой организации и функционирования системы управления охраной труда является положение о системе управления охраной труда.

1.5. Требования Положения обязательны для всех сотрудников Учреждения.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика Учреждения в области охраны труда состоит из принципов и обязательств, направленных на:

- сохранение жизни и здоровья сотрудников и занимающихся в процессе трудовой и тренировочной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья сотрудников и занимающихся, профилактике производственного травматизма и травматизма среди лиц, проходящих спортивную подготовку, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей сотрудников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления

охраной труда;

- заинтересованность сотрудников в обеспечении безопасных условий труда;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда;
- предоставление необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

2.2. Основные принципы:

- соблюдение правил и норм охраны труда;
- определение функциональных обязанностей и прав в области охраны труда;
- систематическое обучение сотрудников требованиям охраны труда;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса;
- соблюдение производственной культуры и гигиены труда.

2.3. Основные обязательства:

- обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников и занимающихся;
- соблюдать требования законодательства об охране труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- расследовать несчастные случаи и профессиональные заболевания в соответствии действующим законодательством;
- защищать интересы сотрудников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования сотрудников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- финансировать мероприятия по охране труда;
- проводить подготовку и повышение квалификации сотрудников по охране труда.

3. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основной целью в области охраны труда в Учреждении является создание безопасных условий труда и сохранение здоровья сотрудников в процессе трудовой деятельности, а занимающихся - в процессе тренировочной, соревновательной деятельности.

4. Планирование мероприятий по реализации процедур

4.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур по охране труда устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее-План). План составляется и утверждается руководителем Учреждения.

4.2. В Плане отражаются:

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

5. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

5.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости устанавливается порядок выявления потенциально возможных негативных факторов, порядок действий в случае их возникновения.

5.2. При установлении порядка действий при возникновении негативных факторов учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования:

- защиту сотрудников, посетителей, занимающихся посредством использования внутренней системы связи и координации действий;
- возможность сотрудников остановить работу и (или) незамедлительно направиться в безопасное место;
- предоставление информации о произошедшем соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- оказание первой помощи пострадавшим и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей;
- подготовку сотрудников в целях усиления пожарной безопасности и повышения уровня противопожарной защиты, во избежание возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным.

5.3. Порядок проведения планового анализа действий сотрудников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа

процедуры реагирования в рамках текущего контроля.

5.4. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов происходит в соответствии с установленным порядком действующим законодательством.

6. Обеспечение функционирования системы в области охраны труда

6.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда возлагаются на руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения.

6.2. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии сотрудников Учреждения.

6.3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в планах мероприятий, а также должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда

6.4. Обязанности в сфере охраны труда:

а) Директор Учреждения:

- гарантирует права сотрудников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха сотрудников;
- организует общую реализацию мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию помещений, оборудования, используемых в трудовой деятельности;
- принимает меры по сохранению жизни и здоровья сотрудников и иных лиц, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров сотрудников;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует контроль за состоянием условий и охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о несчастных случаях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;

б) Заместитель директора по учебно-спортивной работе, начальник отдела общих вопросов, главный бухгалтер:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в структурном подразделении;
- оказывает содействие работе лица, ответственного за организацию работ по охране труда;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению несчастных случаев в структурном подразделении;
- информирует работодателя о несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;
- осуществляют исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

в) Специалист по охране труда, специалист по кадрам:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в Учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- проводит контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении;
- проводит организационную работу по охране труда;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение и др.;
- готовит документы для проведения закупок необходимых для функционирования системы управления охраной труда.

г) сотрудники:

- обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины;
- проходят медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев;
- участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержат в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места;
- следят за исправностью оборудования на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, или иных лиц;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

7.1. Процедура подготовки сотрудников по охране труда.

С целью организации процедуры подготовки по охране труда в Учреждении учитывается необходимость подготовки сотрудников исходя из характера и содержания выполняемых ими трудовой функции имеющейся у них квалификации необходимой для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

7.2. Процедура информирования сотрудников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

7.2.1. С целью организации процедуры информирования сотрудников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях исходя из специфики своей деятельности устанавливается информирование и порядок этого осуществления.

7.2.2. Информирование осуществляется в форме:

- ознакомления сотрудника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- включение данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в трудовые договоры.

7.3. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха сотрудников.

7.3.1.С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха сотрудников, исходя из специфики своей деятельности проводятся мероприятия по предотвращению возможности травмирования сотрудников, их заболеваемости.

7.3.2.К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха сотрудников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- предоставление регламентированных перерывов в работе;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости сотрудников;

7.4. Процедура обеспечения сотрудников средствами индивидуальной и коллективной защиты, дезинфицирующими средствами.

7.4.1.С целью организации процедуры обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими средствами устанавливаются:

- нормы потребности в обеспечении сотрудников средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими средствами;
- периодичность обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими средствами;
- перечень должностей сотрудников и положенных им средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств.

7.4.2. Выдача сотрудникам средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

8. Контроль функционирования системы управления охраной труда

8.1. Контроль функционирования системы управления охраной труда в Учреждении Комиссией по охране труда производится следующий:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ сотрудниками в рамках осуществления трудовой функции, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения (оценка условий труда сотрудников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и т.д.);
- специалист по охране труда ведет учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), полученных сотрудниками Учреждения в процессе трудовой деятельности, а также изменений требований охраны труда;
- Комиссией по охране труда проводится анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), выявление причин, приведших к несчастным случаям, профессиональным заболеваниям, микроповреждениям (микротравмам), принятие мер, направленных на недопущение их в последующем.

9. Управление документами по охране труда

9.1. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов по охране труда, определяются руководителем Учреждения.

9.2. В качестве особого вида документов по охране труда, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из организации системы управления охраной труда;
- журналы учета и акты учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний.