

Приложение №4

к коллективному договору,

принятому «2» марта 2017г.

Председатель Профкома

ФИЦ УУХ СО РАН


«2» марта 2017 г.


Директор

ФИЦ УУХ СО РАН


«2» марта 2017 г.


Соглашение по охране труда

Кемерово

2017

Соглашение по охране труда

1. План организационных и технических мероприятий по улучшению условий труда, стр. 1-14.
2. Нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, стр. 15-20
3. Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, стр. 20-23.
4. Смета (ориентировочная) на мероприятия по улучшению условий охраны труда, стр. 23-28

План организационных и технических мероприятий по охране труда федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук» (ФИЦ УУХ СО РАН)

(Основание: Приказ Минздравсоцразвития России №181н от 01 марта 2012г. «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков». п. 27.1.1. Устава ФИЦ УУХ СО РАН, утвержденному приказом ФАНО России №549 от 06.11.2015г.)

№№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1. 1.1.	<i>В области управления охраной труда</i> Контроль за исполнением Приказа № 01 от 13.01.2016г. «Об утверждении распределения обязанностей по обеспечению требований охраны труда среди руководящего состава».	постоянно	Руководитель службы охраны труда	
1.2.	Контроль за исполнением согласованного с профсоюзным комитетом и утвержденным директором ФИЦ УУХ СО РАН (далее Центр) 04.12.2015г. «Положения об организации работы по охране труда в ФИЦ УУХ СО РАН».	постоянно	Руководитель службы охраны труда	

1.3.	Повторное изучение с руководителями структурных подразделений приказа от 14.12.2015г. № 47 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров»	Апрель 2017г.	Руководитель службы охраны труда	
1.4.	<p>Проверка исполнения соответствующими должностными лицами, назначенными ответственными за безопасную эксплуатацию объектов и производство работ, следующих приказов директора Центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лифтовое хозяйство от 19.12.2015г. №54; - газовое хозяйство от 21.12.2015г. № 55; - электрохозяйство от 17.12.2015г. №50; - тепловое хозяйство от 17.12.2015г. №49; - автотранспорт от 19.12.2015г. № 51; - вентиляционные системы от 19.12.2015г. № 53; - ответственных за газовое хозяйство в Институтах и ЦКП от 20.05.2016г. №77 	По ежегодно утверждаемому графику работы службы охраны труда	Ведущий специалист по охране труда	
1.5.	<p>Методическая помощь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственным за безопасную эксплуатацию объектов и производство работ в подготовке обязательной документации согласно «Перечню обязательной документации для ответственного...», изложенных в соответствующих Приложениях к приказам директора Центра, перечисленным в п. 1.4. - руководителям структурных подразделений при подготовке необходимых инструкций по охране труда (приказ директора Центра от 22.01.2016г. №06), при подготовке к специальной оценке условий труда (приказ директора Центра от 14.12.2016г.), при подготовке к проведению периодических медицинских осмотров (приказ директора Центра от 15.02.2016г. № 13, от 14.12.2015г. №47) 	Май 2017г. постоянно	Ведущий специалист по охране труда	
2.	<p><i>В области соблюдения ограничений, установленных законодательством при заключении трудового договора</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Направление работника на предварительный медицинский осмотр в соответствии с приказом директора Центра от 14.12.2015г. № 47 2.2. Направление на предварительный медосмотр всех лиц моложе 18 лет (ст. 266 ТК РФ) 2.3. Направление работника (до подписания Трудового договора) с выдачей «Контрольного листа проведения инструктажа по охране труда, пожарной и электробезопасности, стажировки и допуска к самостоятельной работе вновь принимаемых работников ФИЦ УУХ СО РАН» по установленной форме в трех экземплярах (после заполнения 1-й экз. хранится в отделе кадров, 2-й 	постоянно	Начальник отдела кадров	

	<p>экз.- у руководителя структурного подразделения, 3-й экз.- в службе охраны труда):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в службу охраны труда для вводного инструктажа по охране труда (Вводная инструкция по охране труда №1 утверждена приказом директора Центра №56 от 21.12.2015г.); - к ответственному за электробезопасность; - к ответственному за пожарную безопасность. <p>Ознакомление работника (под роспись) до подписания Трудового договора с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами трудового распорядка; - коллективным договором; - должностной инструкцией и другими локальными актами, регламентирующими условия его работы 	
3.	<p>Организация обучения и проведение инструктажей по охране труда</p> <p>3.1. Разработка необходимых документов для проведения обучения и инструктажей по охране труда</p> <p>3.2. Разработка и утверждение программ проведения первичного инструктажа на рабочем месте (приказ директора Центра от 15.02.2016г. № 14)</p> <p>3.3. Разработка и утверждение перечня профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте (приказ директора Центра от 01.03.2016г. № 23)</p> <p>3.4. Установление категорий работников, для которых повторный инструктаж может проводиться не реже 1 раза в год</p> <p>3.5. Установление порядка, формы, периодичности и продолжительности обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий, включая специальные требования по обеспечению объектов, подконтрольных органам государственного надзора</p> <p>3.6. Организация работы постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда (приказ директора Центра от 23.03.2016г. №32, от 16.05.2016г. №75)</p> <p>3.7. Пересмотреть и утвердить Программу вводного инструктажа по охране труда (Инструкция №1 вводного инструктажа утверждена приказом №56 от 21.12.2015г.)</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Руководители структурных подразделений, Служба ОТ</p>

<p>3.8. Проведение вводного инструктажа по утвержденной программе и вводной инструкции №1 (утверждена приказом директора Центра от 21.12.2015г. №56) с регистрацией в соответствующем Журнале со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, работниками сторонних организаций, учащимися, проходящими практику (стажировку), другими лицами, участвующими в исследовательской и иной деятельности Центра</p> <p>3.9. Проведение первичного инструктажа по утвержденным Программам, включающим ознакомление работника с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, изучение работниками требований охраны труда, предусмотренных локальными нормативными актами, инструкциями по охране труда, технической и эксплуатационной документацией, освоение безопасных методов и приемов выполнения работ</p> <p>Устно проверять знания и навыки безопасных приемов работы</p> <p>Оформлять проведение инструктажа в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте</p> <p>Подготавливать распоряжение по структурному подразделению с записью в 3-х экземплярах «Контрольного листа...» о стажировке работника на рабочем месте (2-14 смен), по окончании стажировки проверять знания и приобретенные навыки безопасных способов работы.</p> <p>Оформлять допуск к самостоятельной работе в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в 3-х экземплярах «Контрольного листа...»</p> <p>3.10. Проведение в структурных подразделениях Центра проверки наличия Программ первичного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>3.11. Проведение повторного инструктажа с работниками не реже одного раза в шесть месяцев по программам первичного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>3.12. Проведение внепланового инструктажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при введении новых или изменении законодательных актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструментов и других факторов, влияющих на безопасность труда 	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По ежегодно утверждаемому графику</p> <p>Не реже одного раза в шесть месяцев</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Служба охраны труда</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Служба охраны труда</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев - по решению директора Центра 		
<p>3.13. Проведение целевого инструктажа с работниками, привлекаемыми для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения разовых работ, не входящих в должностные обязанности (погрузка, выгрузка, уборка и т.п.) - ликвидация последствий аварий и стихийных бедствий - производства работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие документы - при проведении массовых мероприятий <p>Регистрировать целевой инструктаж в наряде-допуске или иной документации, разрешающей производство работ.</p> <p>При проведении работ, не требующих оформления наряда-допуска, допускается оформление целевого инструктажа в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
<p>3.14. Противопожарный инструктаж</p> <p>3.14.1. Проведение вводного противопожарного инструктажа по утвержденной Программе с вышеперечисленными в п.3.8. работниками (приказ МЧС от 12.12.2007г. № 645 с изм. и доп.) с записью в Журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Инженер по пожарной безопасности</p>
<p>3.14.2. Проведение первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со всеми вновь принятыми на работу; - с переводимыми из одного подразделения Центра в другое; - с работниками, выполняющими новую для них работу; - с командированными в Центр работниками; - с сезонными работниками; - со специалистами строительного профиля, выполняющими строительные-монтажные и иные работы на территории Центра; 	<p>По мере необходимости</p>	<p>Руководители структурных подразделений (назначенные приказом директора Центра ответственными за обеспечение пожарной</p>

<p>- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.</p> <p>3.14.3. Проведение повторного противопожарного инструктажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в год; - индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места, по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте 	<p>Не реже одного раза в шесть месяцев</p>	<p>безопасности в структурном подразделении)</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>	
<p>3.13.4. Проведение внепланового противопожарного инструктажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности; - при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменения других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта; - при нарушении работниками Центра требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару; - для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников Центра; - при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности); - при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах; - при установлении фактов несудовлетворительного знания работниками Центра требований пожарной безопасности. 	<p>По мере необходимости</p>	<p>Инженер по пожарной безопасности Руководители структурных подразделений</p>	
<p>3.13.5. Проведение целевого противопожарного инструктажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы); 	<p>По мере необходимости</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>	

	<p>- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, при производстве работ во взрывоопасных производствах;</p> <p>- при проведении массовых мероприятий с обучающимися;</p> <p>- при подготовке в Центре мероприятий с массовым пребыванием людей (собрания, конференции, совещания, симпозиумы, ученые советы и т.п.) с числом участников более 50 человек.</p>		
4.	<p>Обеспечение обучения по охране труда руководителей и специалистов</p> <p>4.1. Обучить в специализированной организации следующих руководящих работников и специалистов:</p> <p>Кочетков В.Н. – директор Центра</p> <p>Майоров А.Е. – заместитель директора по направлению добычи и обогащения угля</p> <p>Козлов А.П. – заместитель директора по направлению углехимии и химического материаловедения</p> <p>Глушников А.Н. – заместитель директора по направлению экологии угольных регионов</p> <p>Семенов И.В.- заместитель директора-главный инженер</p> <p>Котов В.М. – руководитель службы охраны труда</p> <p>4.2. Соблюдать следующий порядок обучения руководителей структурных подразделений и специалистов:</p> <p>- обучение руководителей структурных подразделений и специалистов в объеме должностных обязанностей (на основе примерных учебных планов обучения по ОТ) проводить по утвержденной директором Центра Программе в объеме 40 часов ()</p> <p>- руководителями обучения по утвержденным Программам назначать обученных и получивших соответствующие удостоверения руководителей, перечисленных (п. 4.1.)</p> <p>- для обучения формировать группы, составлять графики обучения, графики проверки знаний требований охраны труда</p> <p>- проверку знаний проводить комиссией, утвержденной приказом директора Центра от 23.03.2016г. № 32 с оформлением протокола и выдачей удостоверений</p>	1 квартал 2019г.	Руководитель службы охраны труда
		Очередная проверка знаний требований охраны труда – 2 квартал 2019г.	Руководитель службы охраны труда Постоянно действующая комиссия (приказ № 32 от 23.03.2016г.)

<p>4.3. Периодическая проверка знаний по охране труда руководителей структурных подразделений и специалистов проводится не реже одного раза в три года с оформлением протокола</p> <p>4.3. Внеочередная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при введении в действие новой или переработанной нормативной базы по охране труда; - при изменении технологических процессов и оборудования, требующих дополнительных знаний по охране труда; - при назначении (переводе) на другую работу, требующую дополнительных знаний по охране труда; - по требованию государственной инспекции труда, органов госнадзора, федеральных органов исполнительной власти; - после аварии, несчастных случаев, при нарушении руководителями, специалистами или подчиненными им работниками требований по охране труда; - при перерыве в работе в данной должности более 1 года <p>Внеочередная проверка знаний охраны труда оформляется Протоколом.</p>	<p>Не реже одного раза в три года</p> <p>Постоянно, при наличии одного из перечисленных в п.4.3. факторов</p>	<p>Руководитель службы охраны труда</p> <p>Служба охраны труда, Руководители структурных подразделений</p>	
<p>5.</p> <p>Разработка локальных нормативных актов по охране труда</p> <p>5.1. Формирование комплекта нормативных правовых актов (пересмотр действующих локальных нормативных актов Центра с учетом изменений действующего законодательных актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности структурных подразделений, лабораторий (ст.211 ТК, Пост. Правительства РФ от 27.12.2010г. №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» (с изм. и доп.))</p> <p>5.2. Дополнение Перечня необходимых инструкций по охране труда в каждой лаборатории и в целом по Центру.</p>	<p>Постоянно, по мере поступления изменений законодательных актов РФ.</p>	<p>Служба охраны труда, Руководители структурных подразделений</p> <p>Служба охраны труда,</p>	

	<p>5.3. Переработка и утверждение по согласованию с председателем профсоюзного комитета инструкций по охране труда (по профессиям или видам работ)</p> <p>5.4. Регистрация инструкций по охране труда в Журнале учета инструкций, выдача инструкции в структурные подразделения Центра.</p> <p>5.5. Проверка и пересмотр инструкций (не реже одного раза в пять лет)</p> <p>5.6. Досрочный пересмотр инструкций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при изменении нормативных и правовых актов по охране труда; - при изменении условий труда работников; - по указанию вышестоящих органов, органов надзора и контроля; - при внедрении новой техники и технологии; - по результатам расследования несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, катастроф 	<p>Не реже одного раза в пять лет</p> <p>При наличии одного из перечисленных в п 5.6. условий</p>	<p>Руководители структурных подразделений (п. п 5.2., 5.3., 5.4., 5.5.)</p>	
<p>6.</p>	<p><u>Производственные и должностные инструкции</u></p> <p>6.1. Разработка и ознакомление под роспись работников с производственными инструкциями в случаях, предусмотренных правилами безопасности. Инструкции согласовываются со службой охраны труда, один экземпляр предоставляется в отдел кадров.</p> <p>6.2. Разработка должностных инструкций для каждого работника структурного подразделения, включающих в себя требования по охране труда. Должностные инструкции согласовываются с руководителем службы охраны труда, один экземпляр предоставляется в отдел кадров (приказ директора Центра от 04.02.2016г. № 47).</p> <p>6.3. Ознакомление работника с должностными обязанностями под роспись в Журнале учета выдачи должностных инструкций, хранящемся в структурном подразделении.</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Руководители структурных подразделений (РП), Служба охраны труда (СОТ)</p> <p>Руководители структурных подразделений, Юридический отдел, Служба охраны труда, Отдел кадров</p>	
<p>7.</p>	<p><u>Средства индивидуальной защиты (СИЗ)</u></p> <p>7.1. Разработка и утверждение Перечня работ и профессий, по которым должны выдаваться СИЗ</p>	<p>Ежегодно в январе текущего года</p>	<p>Служба ОТ, РП, Профком (ПК)</p>	

	<p>7.2. Приобретение по заявкам руководителей структурных подразделений СИЗ с обязательным предоставлением продавцом сертификата соответствия, который предоставляется в службу охраны труда для хранения.</p> <p>7.3. Выдача работникам СИЗ с регистрацией в личной карточке установленного образца</p> <p>7.4. Проведение инструктажа с работниками по правилам пользования, проверки исправности СИЗ (респираторы, противогазы, самоспасатели и др.), а также тренировки по их применению.</p> <p>7.5. Осуществление контроля за правильностью применения СИЗ</p>	<p>Зам. директора по общим вопросам</p> <p>Заведующие хозяйством</p> <p>Руководители структурных подразделений (РП)</p>	
8.	<p>Обезвреживающие средства</p> <p>8.1. Разработка и утверждение Перечня работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно) мыла, смывающих и обезвреживающих средств</p> <p>8.2. Приобретение мыла, смывающие и обезвреживающие средств</p> <p>8.3. Выдача работникам мыла, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам</p>	<p>Январь текущего года</p> <p>Ежемесячно, начиная с февраля текущего года</p> <p>Зам. директора по общим вопросам РП, заведующие хозяйством</p>	
9	<p>Взаимодействие и сотрудничество с профсоюзной организацией</p> <p>9.1. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. №10-ФЗ в ред. от 09.052005г.)</p> <p>9.2. Создание условий для работы уполномоченных и обеспечение их нормативными материалами по охране труда (Пост. Минтруда РФ от 08.04.1994г. №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»)</p>	<p>Март 2017г. на общем собрании трудового коллектива Центра</p> <p>С даты выборов уполномоченных по ОТ</p> <p>Служба ОТ; Профсоюзный комитет (ПК)</p> <p>Заместитель директора по общим вопросам, СОТ</p>	

	<p>9.3. Образование совместного комитета по охране труда (Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 24.06.2014г. №412н «Об утверждении положения о комитете (комиссии) по охране труда»)</p> <p>9.4. Заключение коллективного договора</p>	<p>Март 2017г., общее собрание коллектива Центра Март 2017г.</p>	<p>ПК; РП; СОТ Директор Центра, Профсоюзный комитет</p>
<p>10.</p>	<p>Эксплуатация зданий и сооружений</p> <p>10.1. Обеспечение правильной и безопасной эксплуатации зданий и сооружений (ст. 212 ТК РФ, Градостроительный кодекс РФ (федеральный закон № 190-ФЗ (ред. от 07.03.2017г.), Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений (Утверждено Постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973г. №279, Положение о порядке расследования причин аварий зданий, сооружений, их частей и конструктивных элементов)</p> <p>10.2. Обеспечение наличия следующих документов по эксплуатации зданий и сооружений:</p> <p>10.2.1. технический паспорт на здание или сооружение с прилагаемыми к нему документами (технический паспорт составляется на каждое здание или сооружение);</p> <p>10.2.2. технические журналы по эксплуатации зданий и сооружений по установленной форме;</p> <p>10.2.3. приказ директора Центра о возложении ответственности на руководителей структурных подразделений за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, сооружений, помещений;</p> <p>10.2.4. приказ директора Центра о создании комплексной технической комиссии по общему осмотру зданий и сооружений;</p> <p>10.2.5. акты по результатам комплексных технических осмотров зданий и сооружений;</p> <p>10.2.6. мероприятия по результатам технических обследований зданий и сооружений;</p> <p>10.2.7. план планово-предупредительного ремонта (включая все находящиеся на балансе Центра здания и сооружения);</p> <p>10.2.8. акты приемки зданий и сооружений (или отдельных частей) после капитальных ремонтов;</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам</p> <p>Заместитель директора по общим вопросам</p>

<p>10.2.9. акты расследований причин аварий зданий и сооружений (по установленной форме);</p> <p>10.2.10. акты о прекращении эксплуатации зданий и сооружений или об их реанимации, или сносе.</p> <p>10.4. Обеспечение технического надзора за состоянием зданий и сооружений (текущие проверки, сезонные проверки, внеочередные проверки)</p> <p>10.4 Обеспечение мониторинга и управления инженерными сетями зданий и сооружений (ГОСТ Р 22.1.12-2005 с изм. и доп.):</p> <p>10.4.1. теплоснабжение;</p> <p>10.4.2. вентиляция и кондиционирование;</p> <p>10.4.3. водоснабжение и канализация;</p> <p>10.4.4. электроснабжение;</p> <p>10.4.5. газоснабжение;</p> <p>10.4.6. инженерно – технический комплекс пожарной безопасности;</p> <p>10.4.7. лифтовое оборудование;</p> <p>10.4.8. система оповещения;</p> <p>10.4.9. система охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения;</p> <p>10.4.10. система обнаружения повышенного уровня радиации, аварийных химически опасных веществ, биологически опасных веществ, значительной концентрации токсичных и взрывоопасных смесей;</p> <p>11. Обеспечение пожарной безопасности (Федеральные законы от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности» с изм. и доп., «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. № 390 с доп. и изм.)</p> <p>11.1. Обеспечение исключения образования горючей среды</p> <p>11.2. Обеспечение исключения условий образования горючей среды (или внесение в нее) источников зажигания</p> <p>11.3. Разработка и выполнение организационно- технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам</p> <p>Заместитель директора- главный инженер</p> <p>Заместитель директора- главный инженер</p>	
<p>12. Обеспечение требований электробезопасности в соответствии с ПУЭ от 2007г. с доп. и изм.)</p>	<p>Постоянно</p>		

	<p>12.1. Обеспечение исполнения основных нормативных актов, устанавливающих требования электробезопасности;</p> <p>12.2. Обеспечение выполнения обязанностей потребителя по обеспечению электробезопасности;</p> <p>12.3. Обеспечение выполнения порядка назначения лиц, ответственных за электрохозяйство;</p> <p>12.4. Обеспечение выполнения требований к персоналу, допускаемому к обслуживанию электроустановок</p> <p>12.5. Обеспечение периодичности и порядка проверки знаний у электротехнического персонала;</p> <p>12.6. Обеспечение испытаниями, готовыми к использованию электрозащитными средствами (предназначенными для электробезопасности), а также средствами оказания первой помощи в соответствии с действующими нормами и правилами</p> <p>12.7. Обеспечение защитных мер электробезопасности, применяемых в электроустановках</p> <p>12.8. Выполнение организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасного проведения работ в электроустановках (оформление работ наряд-допуском, допуск к работе, надзор во время работы, оформление перерыва в работе, перевода на другое рабочее место, окончание работы);</p> <p>12.9. Назначение лиц, ответственных за безопасное ведение работ в электроустановках (подготовка письменного указания директора Центра на предоставление работникам прав: выдающего наряд, распоряжение; допускающего, ответственного руководителя работ; производителя работ (наблюдающего), а также права единоличного осмотра.</p>		Заместитель директора- главный инженер	
	<p>13. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ, Постановление Министрства труда РФ от 27.02.1995г. № 11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»), ст. 19 ФЗ от 17.07.1999г. №181</p>	Ежегодно, январь	Руководитель службы ОТ; Начальник планово-финансового отдела (ПФО), РП	
	<p>13.1. Планирование мероприятий по охране труда, направленных на предупреждение несчастных случаев в Центре, профессиональных заболеваний, результатов специальной оценки условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников с учетом анализа причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, результатов специальной оценки</p>	Ежегодно, Январь	Директор Центра, ПК, СОТ, начальник ПФО	

	<p>условий труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, предложений совместного комитета по охране труда.</p> <p>Подготовка и утверждение в установленном порядке Сметы расходов (для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Центра на текущий год) расходов на мероприятия по охране труда на основании Типового Перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков в соответствии с требованиями ст. 226 ТК РФ и приказа Министерства здравоохранения и социального развития от 01.03.2012г. № 181.</p> <p>13.2. Включение ежегодных мероприятий по охране труда и ежегодной сметы расходов в коллективный договор (в качестве ежегодно пересматриваемого Приложения №5)</p> <p>13.3. Обеспечение включения в План финансово-хозяйственной деятельности на текущий год Сметы расходов и финансирования мероприятий по охране труда.</p>	
14	<p>14. Специальная оценка условий труда</p> <p>14.1. Исполнение Федерального закона от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».</p> <p>14. Периодические медицинские осмотры</p> <p>15.1. Исполнение приказа Минздравасоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров...»</p>	<p>Февраль – март 2017г., затем ежегодно в феврале</p> <p>Ежегодно</p> <p>Один раз в пять лет</p> <p>Один раз в два года, для водителей-ежегодно.</p>
	<p>ПК, СОТ</p> <p>Директор Центра, Начальник ПФО</p> <p>Директор Центра, Начальник ПФО, СОТ, ПР</p> <p>Директор Центра, начальник ПФО, СОТ, ПР</p>	

Нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты

Перечень работ, профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при работе на которых бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты работникам ФИЦ УУХ СО РАН

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказ Минтруда от 09.12.2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм...»

№ п/п	Наименование профессии и должностей	По штату ед-иц	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл. ектов)	Кол-во ед. комп	Цена за ед. руб.	Сумма руб. на 2017 г.
<i>При постоянной работе с химическими веществами:</i>							
1.	Научный сотрудник, инженерно-технический работник в лабораториях	208 (ед-ц)	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	208	449	93 392
		18(помещений)*	Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	18	299	5 382
		208	Перчатки резиновые	1 на 12 мес.	208	43,90	9 131
		55(ед-ц)	Перчатки Х.Б.	2 на 12 мес.	110	12,90	1 419
		18*	Респиратор	Дежурный	18	29	522

		18*	Очки защитные	Дежурные	18	159	2 862
		18*	Маска (щиток)	Дежурные	18	199	3 582
		18*	<i>При работе с металлоорганическими соединениями дополнительно:</i>				
		18*	Перчатки кожаные	1 до износа	18	199	3 582
2.	Зав. библиотекой	1	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	1	449	449
			Костюм хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	11	1179	12 969
3.	Водитель	11	Рукавицы или перчатки Х.Б.	6 пар на 12 м.	66	12.90	851
			Костюм хлопчатобумажный на утепляющей прокладке в зимнее время	1 до износа	11	2300	25 300
			Жилет сигнальный	1 до износа	11	219	2 409
		6	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	36	100	3 600
4.	Слесарь-сантехник		Сапоги резиновые (3 здания)	1 деж.	3	1000	3 000
			Сапоги кожаные на утепляющей прокладке	1 до износа	6	1499	8 994
			Перчатки резиновые (3 здания)	1 деж.	3	43.90	132
			Костюм хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	6	1179	7 074

	1	Костюм х.б.	1 на 12 мес.	1	1179	1 179
Слесарь по ремонту оборудования	1	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 на 12 мес.	6	100	600
		Ботинки кожаные	1 на 24мес	1	1060	1 060
		Костюм хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	1	1179	1 179
5. Стеклодув	1	Рукавицы комбинированные	1 на 6 мес.	2	34	68
		Очки защитные	До износа	1	159	159
6. 1)Уборщик производственных помещений (дворник) 2)Уборщик служебных помещений.	6	Костюм хлопчатобумажный (для дворника)	1 на 12 мес.	1	1179	1 179
		Зимой дополнительно (для дворника):				
		Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	1 на 12 мес.	6	1300	7 800
		Валенки	1 до износа	6	870	5 220
6.	6	Рукавицы комбинированные в зимнее время или перчатки ХБ в летнее время (для дворника)	12 пар на 12 мес.	72	65.90	4 744

		6	Сапоги резиновые (для дворника)	1 до износа	6	1000	6 000
		7	Халат хлопчатобумажный (для уборщиц)	1 на 12 мес.	7	449	3 143
		7	Перчатки резиновые (для уборщиц)	6 пар на 12 мес.	42	43,90	1 844
7	Подсобный рабочий	1	Перчатки Х.Б.	12 на 12 мес.	12	12,90	155
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	6	Костюм хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	6	1179	7 074
8.		6	Перчатки диэлектрические (3 здания)	Дежурные	3	300	900
		6	Галоши диэлектрические (3 здания)	Дежурные	3	539	1.617
	Электромонтёр	1	Перчатки Х.Б.	6 на 12 мес.	6	12,90	77
9	оборудования тел. связи	1	Костюм Х.Б.	1 на 12 мес.	1	1179	1 179
	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции;	2	Перчатки Х.Б.	6 на 12 мес.	12	12,90	155
10	Слесарь КИПиА.		Костюм Х.Б.	1 на 12 мес.	2	1179	2 358
11	КемЦКП	12	Халат Х.Б. мес.	1 на 12 мес.	12	449	5 388

Для работников, занятых в полевых условиях (типовые нормы отсутствуют):

12.	Лаборатория археологии	8	Халат х.б.	1 на 12 мес.	8	449	3 592
		8	Перчатки х.б.	10 пар на 10 мес.	80	12,90	1 032
		8	Перчатки резиновые	2 пары на 10 мес.	16	43,90	702
		8	Костюм водозащитный	1 до износа	8	590,0	4 720
		3	Полумаска 3м серии 600 (фильтр, держ., сменный патрон)	1 на 12 мес.	3	13688	41 064
13.	Лаборатория интродукции растений	12	Костюм утепленный	1 на 36 мес.	12	2900	34 800
		12	Перчатки х.б.	10 пар на 10 мес.	120	12,90	1 548
		12	Перчатки резиновые	10 пар на 10 мес.	120	43,90	5 268
		12	Сапоги резиновые	1 пара до износа	12	1 000	12 000
		12	Защитный костюм (энцефалитный)	1 на 3 года	12	900	10 800
		5	Москитная сетка с шапкой	1 на 12 мес.	5	100	500
14.	Лаборатория промышленной ботаники	6	Костюм (х.б.-противоэнцефалитный)	1 на 3 года	6	900	5 400
		6	Сапоги резиновые	1 до износа	6	1 000	6 000
		6	Перчатки (кожаные)	1 на 12 м.	6	199	1 194

6	Ботинки «вибрама»	1 на 3 года	6	5 000	30 000
				ИТОГО:	396 348

Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Перечень должностей, профессий и работ, дающих право на получение (бесплатно) работникам ФИЦ УУХ СО РАН мыла, смывающих и обезвреживающих средств по нормам, действующих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда, обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование должности, профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств (защитные, очищающие, восстанавливающие)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на работника в м-ц	По штату ФИЦ, ед-ц	Цена за 1 ед-цу в руб.	Сумма в руб. на 2017 г.
1.		Защитные средства (кремы, эмульсии, гели, спреи) наносятся на чистые незащищенные участки кожи до работы:					
1.1	Научные сотрудники, инженеры-технические работники, Институты (ИУХМ, ИУ, ИЭЧ), КемЦКП	Гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, в том числе	100 мл (крема)	208	39	8 112

				угольной, и другими водонерастворимыми материалами и веществами					
1.2	Научные сотрудники, инженерно-технические работники Института		Гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, кислотами, щелочами, солями; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	208	39	8 112	100 мл (крема)	
1.3	Научные сотрудники, инженерно-технические работники Института		Комбинированного действия	Попеременное воздействие водонерастворимых и водонерастворимых рабочих материалов	208	39	8 112	100 мл (крема)	
1.4	Дворники, рабочие, подсобные		Для защиты кожи в особых температурных условиях	Воздействие пониженных температур, ветра.	7	57	399	100 мл (крема)	
1.5.	Научные сотрудники (лаб. и Интродукции промышленной ботаники), слесарь-сантехники, дворники		Для защиты от биологических вредных факторов	Наружные работы при температуре выше 0° Цельсия) в период активности	26	120	3 120	200 мл (крема)	

			кровососущих и жалящих насекомых					
2.	Очищающие средства (предназначены для очистки загрязнённых участков кожи):							
2.1	Научные сотрудники, инженерно-технические работники, дворники, подсобный рабочий, уборщики служебных помещений, слесарь- сантехники, слесарь- ремонтник, слесарь- электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер связи, КИПиА, водители, стеклодув.	Туалетное мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: пыль, пот	100г. (т. мыло)	250	10	2 500	
2.2	Научные сотрудники, инженерно-технические работники.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в т.ч. угольная, металлическая)	200 мл	208	70	14 560	

3.	Научные сотрудники, инженерно-технические работники, уборщики служебных помещений.	Регенерирующие, восстанавливающие средства (наносятся на чистую кожу после работы):			215	39	8 385
		Регенерирующие, восстанавливающие эмульсии	Работы с водными растворами, кислотами, щелочами, солями; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	100 мл			
3.1							
ИТОГО:							53 300

С М Е Т А (ориентировочная)

расходов на мероприятия по охране труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук (ФИЦ УУХ СО РАН, далее Центр) на 2017 год

Основание: Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, ст. 226 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 1 марта 2012г. № 181н

№ п.п.	Наименование мероприятий, основание	Стоимость за единицу (в рублях)	Количество единиц по штатному расписанию; количество единиц для расчета затрат на охрану труда/ полная сумма затрат, тыс. рублей		При меч ани е
			Всего по Центру ед./тыс.руб.	в том числе:	

				АУП	Служба АХЧ и служба главного инженера	ИУ	ИУХМ Кем ЦКП	ИЭЧ	
1.	Проведение СОУТ (специальная оценка условий труда); основание: ФЗ от 28.12.2013г. №426 Приложение 1 к смете	2 т.р./чел.	128/256	32/64	6/12	51/102	39/78 Аттестация раб.мест в Кем.ЦКП проведена в мае 2013г. Следующая СОУТ – до мая 2018г.	0/0 Следую щая СОУТ Должна быть проведе на до 23.01.20 20г.	
2.	Проведение обязательных (при поступлении на работу) медицинских осмотров	2 т.р./чел.	18/36			18/36			
3.	Проведение (1 раз в два года) периодических медосмотров; основание для п.п.2 и 3: приказ Минздравоцразвития от 12.04.2011г. № 302н.	2.5 т.р./чел	275/687,5	32/80	44/110	66/165	50/125 12/30	71/177,5	
4.	Обучение Правилам охраны труда руководителей и специалистов (1 раз в три года); основание: Постановление Минтруда и Министерства образования от 13.01.2003г. №1/29	2 т. р./чел.	0						
			Следующее обучение в марте 2019г.- 7 человек						

5.	Обучение правилам пожарной безопасности (1 раз в три года) в объеме пожарно-технического минимума; основание: приказ МЧС от 12.12.2007г. №645	1 т.р./чел.	0 Следующее обучение в марте 2019г.					
6.	Ежегодное обучение слесарей-электриков по ремонту электрооборудования правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей; основание: приказ Минэнерго от 13.01.2003г. №6	3,5 т.р./чел..	7 /24,5 т. р.	7 /24,5				
7.	Ежегодное обучение ответственных за электрохозяйство правилам эксплуатации электроустановок потребителей ; основание: приказ Минэнерго от 13.01.2003г. №6	4,5т.р./чел.	2 /9	2/9				
8.	Ежегодное обучение ответственных за тепловое хозяйство правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок	2,0т.р./чел.	2 /4	2/4				
9.	Ежегодное обучение ответственного за газовое хозяйство и персонала по	3,0т.р./чел.	3/9 (для создания комиссии из 3-х чел., имеющей	3/9				

	Минздравсоцразвития от 054.03.2011 г. №169н			Пр.Советский- 1 шт., ул.Рукавишник ова,21- 1 шт.,КемЦКП- 1 шт., Гараж-1 шт.						
14.	Подписка на журнал «Охрана труда в вопросах и ответах»	500 р./мес.		12 мес. на сумму 6 т. р.	1/6,0					
15.	Испытание средств индивидуальной защиты (диэлектрические перчатки, коврики, боты, инструмент для электрика;)			По смете, предоставляе- мой заместителем директора- главным инженером						
16	Перезарядка огнетушителей с истекшим сроком годности			17,5 т.р.	17,5					
17.	Заклучить договор на стирку спецодежды	320 руб./1 халат		78 / 24,9	78/24,9					
19.	Утилизация отходов	договор		48,5 т. р.	48,5					
20.	Приобретение стендов по охране труда (10 отделов формата А4 для размещения разработанных и обязательных для исполнения работниками Центра Инструкций – о мерах пожарной безопасности, по охране труда на рабочих местах действующих нормативных	7,7 т. р. за 1 стенд. заклучить договор		3 стенда на сумму 23,1 т.р.	23,1					

