

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ «БОЛЬНИЦА " КУЗНЕЧИКИ"»
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

142144, город Москва, поселение Щаповское, с. Ознобишино, дом 30
ИНН 5074014078, КПП 775101001, БИК 044583001

Департамент финансов города Москвы (ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ»), лицевой
счет: 2705441000930999)
расчетный счет 40601810000003000002 в Отделении 1 Московского ГТУ Банка России, г.
Москва
тел: 8-495-212-14-80

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ»


_____/О.А. Катыхина/

« 12 » ноя 2012 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главного врача
ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ»


_____/Л.Я. Карагодина/

« 12 » ноя 2012 г.



Положение

**о порядке согласования и пересмотра локальных нормативных актов по
охране труда в ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда в ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ» определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов по охране труда, порядку их принятия, внесения в них дополнений и изменений, а также основные требования к содержанию локальных нормативных актов.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на разрабатываемые и принимаемые ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ» локальные нормативные акты, определяющие направления деятельности учреждения здравоохранения в области охраны труда, права и обязанности должностных лиц и работников, а равно иные приравненные к ним акты, устанавливающие нормы (правила) охраны труда.

2. Виды локальных нормативных актов, регулируемых настоящим Положением.

2.1. На основе настоящего Положения ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ» разрабатываются и принимаются следующие виды локальных нормативных актов.

2.1.1. Положения о функционировании органов системы управления охраны труда;

2.1.2. Инструкции по охране труда;

2.1.3. Правила и нормы охраны труда учреждения.

2.2. Предусмотренный настоящим Положением перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты по охране труда по вопросам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, а также акты регулирующие или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте.

3. Порядок разработки и согласования локальных нормативных актов

3.1. Разработка локальных нормативных актов производится:

3.1.1. Первично - во вновь созданном учреждении;

3.1.2. В случаях, предусмотренных п.п. 5.2. и 5.4. настоящего Положения.

3.2. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов по охране труда:

3.2.1. Руководитель учреждения здравоохранения;

3.2.2. Заместители руководителя учреждения здравоохранения по соответствующим направлениям деятельности.

3.2.3. Указанные в п.п. 3.2.1. и 3.2.2. должностные лица, принявшие решение о разработке локального нормативного акта по охране труда вправе поручить подготовку проекта акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу, представляющему интересы работников, либо разработать проект самостоятельно.

3.3. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов по охране труда и представлять их проекты:

3.3.1. Представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия, существующих локальных нормативных актов по охране труда действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

3.4. Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов по вступлении в силу настоящего Положения. Локальные нормативные акты по охране труда разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности учреждения и обязанностями работников с учетом специфики.

После разработки проектов локальных нормативных актов по охране труда и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов по охране труда представляются на обсуждение и согласование в профсоюзную организацию учреждения и на утверждение руководителю учреждения здравоохранения.

3.5. Порядок разработки дополнений, изменений и отмены локальных нормативных актов по охране труда.

Работники и должностные лица, которым стало известно о наступлении условий, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения, обязаны

незамедлительно письменно сообщить о наступлении таких условий непосредственному руководству. При этом указанные лица имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов по охране труда, соответствующие вновь введенным нормативам, а равно свои замечания и дополнения к инструкциям по охране труда, существовавшим по их должностям ранее.

Предложения о необходимости внесения изменений (дополнений) в локальный нормативный акт по охране труда, либо их отмены представляются, с обязательным указанием мотивировки таких изменений либо дополнений.

4. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов

4.1. Положения о функционировании органа системы управления охраной труда.

4.1.1. Положения состоят из следующих разделов:

- Общая часть (общие положения);
- Основные цели и задачи;
- Функции (обязанности);
- Права;
- Организация управления;
- Взаимосвязи с другими органами управления;
- Ответственность.
- Делопроизводство

Раздел «Общая часть (общие положения)» включает в себя определение статуса органа управления, указания о том, кем оно возглавляется и кому подчиняется, степень самостоятельности, участие в реализации задач или выполнении целевых функций управления.

Раздел «Основные задачи» содержит подробное перечисление направлений деятельности.

Раздел «Функции (обязанности)» содержит перечень функций, выполнение которых обеспечивает решение задач, поставленных перед органом управления с определённой конкретизацией работ по каждой функции.

Раздел «Права» определяет права органа управления, обеспечивающие выполнение своих функций.

Раздел «Организация управления» содержит описание организационной структуры органа управления, указания о месте руководителей внутри самого органа, определяет периодичность, время и вид проводимых мероприятий.

Раздел «Взаимосвязи с другими органами управления» разрабатывается на основе входящей и исходящей документации с определением основных взаимосвязей. В этом разделе могут устанавливаться взаимосвязи данного органа управления с комиссиями, профсоюзом и т.д.

Раздел «Ответственность» предусматривает установление ответственности органа управления и его руководителя за выполнение задач и реализацию функций. Как правило, в этом разделе указывается, что орган управления несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций.

Раздел «Делопроизводство» - это ведение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчётов.

4.2. Инструкции по охране труда.

При разработке инструкций по охране труда необходимо руководствоваться Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. N 80.

4.2.1. Инструкции по охране труда включают следующие разделы:

1. Общие требования охраны труда.
2. Требования охраны труда перед началом работы.
3. Требования охраны труда во время работы.
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.
5. Требования охраны труда по окончании работы.

4.2.2. Инструкции по охране труда составляются без указания в них фамилий работников, занимающих эти должности или выполняющих работы.

4.3. Оформление локальных нормативных актов. Локальные нормативные акты составляются и утверждаются в 1 экземпляре (оригинале).

4.4. Принятые инструкции по охране труда в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации в журнале регистрации инструкций по охране труда.

5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов.

5.1. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локальных нормативных актов по охране труда в полном объеме акта - путем утверждения нового локального нормативного акта по охране труда.

5.2. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

5.2.1. Реорганизация либо изменение структуры учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

5.2.2. Изменение законодательства Российской Федерации, в области охраны труда. Под существенным изменением в смысле настоящего Положения понимается изменение требований безопасности работ и услуг, иных государственных стандартов, а равно изменение наименования должностей, объема знаний, полномочий и ответственности работников, представляющих учреждение в отношениях с государственными органами и сторонними организациями.

5.3. В случаях, предусмотренных п.5.2. Положения новый локальный нормативный акт по охране труда должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами, либо иными локальными нормативными актами учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта по охране труда.

5.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

5.4.1. В случае внесения изменений в учредительные документы учреждения;

5.4.2. Для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

5.4.3. По результатам специальной оценки условий труда.

5.5. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

5.6. Отмена локальных нормативных актов производится с соблюдением правила, предусмотренного п. 5.1 настоящего Положения.

6. Порядок принятия, вступление в силу и срок действия локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) руководителем учреждения здравоохранения.

6.2. Датой принятия локальных нормативных актов по охране труда считается дата их утверждения.

6.3. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

6.4. Локальные нормативные акты действительны в течении 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальные нормативные акты по охране труда подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты по охране труда могут быть повторно приняты в той же редакции.

7. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами и их хранение

7.1. Ознакомление работников с локальными нормативными актами по охране труда производится после их согласования и утверждения.

7.2. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7.3. Ознакомление с локальными нормативными актами по охране труда лиц, находившихся в длительных командировках, отпусках, в том числе отпуске по беременности и родам, уходу за малолетним ребенком, а равно лиц, на длительный срок освобожденных от работы по медицинским показаниям, производится в первый день выхода таких работников на работу.

7.4. Оригиналы локальных нормативных актов по охране труда, ознакомление работников с которыми производилось, с отметками работников об ознакомлении остаются на хранении у руководителя.

7.5. Копии локальных нормативных актов по охране труда, относящиеся к деятельности подразделений и должностным обязанностям его сотрудников, остаются на хранении в соответствующих структурных подразделениях.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о порядке согласования и пересмотра локальных нормативных актов по охране труда в ГБУЗ «Больница «Кузнечики» ДЗМ»

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись