БАЛТАСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАЛТАЧ РАЙОН БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«22» 04 2020 г. № 156

Об утверждении положения о системе управления охраной труда в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 438н от 19.08.2016 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Балтасинский районный исполнительный комитет Республики Татарстан постановляет:

3. Утвердить положение о системе управления охраной труда в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан согласно положения.

4. Настоящее постановление опубликовать на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и обнародовать путем размещения на официальном сайте Балтасинского муниципального района baltasi.tatarstan.ru.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя руководителя Балтасинском районного исполнительного комитета Республики Татарстан.

Руководитель А.Ф.Хайрутдинов

Приложение к
постановлению
Балтасинского районного
исполнительного комитета РТ
от «22» 04 2020г. №156

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан (далее-Положение) определяет основные принципы формирования и структуру системы управления охраной труда в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан (далее-исполнительный комитет), её функции основываются на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах Республики Татарстан.

2. Система управления охраной в Балтасинском районном исполнительном комитете Республики Татарстан (далее - Система) представляет собой совокупность организационных форм и методов совместных действий исполнительного комитета и её структурных подразделений (без образования юридического лица) (далее - структурные подразделения) по вопросам охраны труда, направленных на обеспечение безопасности труда, сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

3. Уровнями управления и регулирования по вопросам охраны труда в рамках Системы являются структурные подразделения, специалист по охране труда и руководитель исполнительного комитета.

II. Политика исполнительного комитета в области охраны труда

1. Политика исполнительного комитета в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) гарантирует выполнение исполнительным комитетом обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
2. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны

труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности Системы;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов, к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

III. Цели исполнительного комитета в области охраны труда

1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V настоящего положения.

2. Основные цели Системы:

а) реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

б) разработка и реализация программы улучшения условий и охраны труда;

в) создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

г) формирование безопасных условий труда;

д) контроль над соблюдением требований охраны труда;

е) обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

ж) предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих

трудовую деятельность в исполнительном комитете;

з) охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в исполнительном комитете, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха;

IV. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами исполнительного комитета

1. Балтасинский районный исполнительный комитет Республики Татарстан:

а) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

б) обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

в) обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

г) организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

д) организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

е) организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

ж) обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

з) допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

и) обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

к) организует проведение специальной оценки условий труда;

л) осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

м) обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

н) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

о) своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных

заболеваниях;

п) организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

2. Обязанности сотрудников исполнительного комитета:

а) обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

б) проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

в) проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой медицинской помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

г) участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда;

д) содержать в чистоте свое рабочее место;

е) перед началом рабочего дня проводить осмотр своего рабочего места;

ж) следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

з) проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

и) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

к) правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособлений, обеспечивающих безопасность труда;

л) извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

м) при возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

3. Специалист по охране труда:

а) обеспечивает функционирование Системы;

б) осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

в) организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

г) осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

д) контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

е) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

ж) организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

з) осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

и) участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

к) участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

л) контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

м) рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

н) участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

о) участвует в управлении профессиональными рисками;

п) организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

р) организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

с) дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

т) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

4. Руководитель структурного подразделения:

а) обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

б) обеспечивает функционирование Системы;

в) несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

г) распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

д) содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

е) обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

ж) обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

з) организует проведение подготовки по охране труда;

и) организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

к) обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

л) организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

м) участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

н) участвует в организации управления профессиональными рисками;

о) принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

п) участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

р) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

с) своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

т) обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно - надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

у) обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

ф) приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

х) обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

ц) при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном

подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

V. Процедуры, направленные на достижение целей исполнительного комитета в области охраны труда.

1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель устанавливает:

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

3. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности, устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

2. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования Системы и мониторинг реализации процедур

1. С целью организации контроля функционирования Системы и мониторинга реализации процедур работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию Системы.

2. Работодатель определяет основные виды контроля функционирования Системы и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

а) контроль состояния рабочего места, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварийных ситуаций, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

г) контроль эффективности функционирования Системы в целом.

3. Для повышения эффективности контроля функционирования Системы и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне

управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования Системы и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования Системы и мониторинга показателей реализации процедур.

VIII. Планирование улучшений функционирования Системы

1. С целью организации планирования улучшения функционирования Системы работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования Системы от результатов контроля функционирования Системы и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

2. При планировании улучшения функционирования Системы работодатель проводит анализ эффективности функционирования Системы, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

б) способность Системы обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования Системы;

г) необходимость изменения Системы, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении Системы;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования Системы.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации

действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, о надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

X. Управление документами Системы

1. С целью организации управления документами Системы работодатель устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование Системы.

2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов Системы, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов Системы, сроки их хранения.

3. В качестве особого вида документов Системы, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно учетные документы Системы (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления Системы;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования Системы.

БАЛТАСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАЛТАЧ РАЙОН БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«22» 04 2020 г. № 156

Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында нигезләмәне раслау хакында

Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында Бер типтагы нигезләмәне раслау турында» 2016 елның 19 августындагы 438н номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты **карар бирә:**

1. Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Балтач муниципаль районының рәсми baltasi.tatarstan.ru сайтында урнаштыру юлы белән халыкка җиткерергә.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Җитәкче А.Ф. Хәйретдинов

Татарстан Республикасы
Балтач район башкарама комитетының
2020 елның 22.04
156 номерлы карарына
кушымта

Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында
НИГЕЗЛӘМӘ

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында хезмәтне саклау белән идарә итү системасы турында (алга таба - Нигезләмә) Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет) хезмәтне саклау белән идарә итү системасы формалашуның төп принципларын һәм системаның структурасын билгели һәм аның функцияләре Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексына һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларына, Татарстан Республикасы законнарына нигезләнә.

2. Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында сак белән идарә итү системасы (алга таба - Система) Башкарма комитетның һәм аның структур бүлекчәләренең (юридик зат оештырмыйча) (алга таба - структур бүлекчәләр) хезмәтне саклау, хезмәт эшчәнлеге процессында хезмәткәрләрнең тормышын һәм сәламәтлеген саклауга юнәлдерелгән мәсьәләләр буенча уртак эш - гамәлләрен оештыру һәм ысуллары (методлары) җыелмасыннан гыйбарәт.

3. Система кысаларында хезмәтне саклау мәсьәләләре буенча идарә һәм җайга салу дәрәҗәләре булып структур бүлекчәләр, хезмәтне саклау буенча белгеч һәм Башкарма комитет җитәкчесе тора.

II. Башкарма комитетның хезмәтне саклау өлкәсендә сәясәте

1. Башкарма комитетның хезмәтне саклау өлкәсендәге сәясәте (алга таба - Хезмәтне саклау сәясәте) Башкарма комитет тарафыннан хезмәтне саклау буенча дәүләт норматив таләпләрен һәм үз өстенә ирекле рәвештә алган йөкләмәләрне үтәүне гарантияли.
2. Хезмәтне саклау сәясәте түбәндәгеләрне тәэмин итә:
а) хезмәт эшчәнлеге процессында хезмәткәрләрнең тормышын һәм сәламәтлеген саклау өстенлеге;
б) эш урыннарында хезмәт шартларының хезмәтне саклау таләпләренә туры килүе;

в) һәлакәтләрне һәм хезмәткәрләрнең сәламәтлеге начараю, җитештерү имгәнүләре һәм һөнәри авырулар очракларын кисәтү буенча, шул исәптән һөнәри куркынычлар (рисклар) белән идарә итү юлы белән, эзлекле һәм өзлексез чараларны үтәү;

г) хезмәткәрләрнең шәхси үзенчәлекләрен исәпкә алу, шул исәптән эш урыннарын проектлау, җиһазларны, инструментларны, чималны һәм материалларны, шәхси һәм күмәк (коллектив) саклану чараларын сайлау, җитештерү һәм технологик процессларны төзү юлы белән;

д) Системаны өзлексез камилләштерү һәм системаның нәтиҗәлелеген арттыру;

- хезмәтне саклау идарәсендә катнашуга һәм хезмәтне саклау таләпләренә туры килә торган хезмәт шартларын тәэмин итүгә алар тарафыннан вәкаләтле хезмәткәрләрне тиешле ресурслар белән тәэмин итү һәм мондый катнашуны бүләкләү юлы белән мәҗбүри җәлеп итү;

ж) мөмкин булган дәрәҗәдә куркынычсыз хезмәт шартларын тәэмин итүдә шәхси кызыксыну;

з) үз эшчәнлеге үзенчәлегеннән чыгып, хезмәтне саклау өлкәсендә башка бурычларны үтәү.

III. Башкарма комитетның хезмәтне саклау өлкәсендә максатлары

1. Эш бирүченең хезмәтне саклау өлкәсендә төп максатлары (алга таба - максатлар) Хезмәтне саклау сәясәтендә карала һәм эш бирүче тарафыннан әлеге Нигезләмәнең V бүлегендә каралган процедураларны тормышка ашыру юлы белән ирешелә.

2. Системаның төп максатлары:

а) хезмәтне саклау өлкәсендә оешма сәясәтенең төп юнәлешләрен тормышка ашыру һәм аны камилләштерү буенча тәкъдимнәр эшләү;

б) хезмәт шартларын яхшырту һәм хезмәтне саклау программасын эшләү һәм тормышка ашыру;

в) хезмәтне саклау буенча законнарны үтәүне тәэмин итә торган шартлар тудыру, шул исәптән хезмәт процессында кулланыла торган биналарны һәм корылмаларны, җайланмаларны, приборларны һәм хезмәт процессының техник чараларын эксплуатацияләүнең куркынычсызлыгын тәэмин итү;

г) имин хезмәт шартларын формалаштыру;

д) хезмәтне саклау таләпләрен үтәүне контрольдә тоту;

е) хезмәтне саклау буенча укыту һәм белемнәрне тикшерү, шул исәптән, хезмәтне саклауны тәэмин итү өлкәсендә өзлексез белем бирү системасын булдыру һәм камилләштерү;

ж) Башкарма комитетта хезмәт эшчәнлеген башкаручы затлар белән бәхетсезлек очракларын булдырмау;

з) Башкарма комитетта хезмәт эшчәнлеген башкаручы персоналның,

затларның сәламәтлеген саклау һәм ныгыту, аларга дәвалау - профилактикалау хезмәте күрсәтүне оештыру, хезмәт режимнарының, җитештерү процессының, оештыру ялының оптималь ярашуларын булдыру;

IV. Башкарма комитетның вазыйфаи затлары арасында хезмәтне саклау өлкәсендә вазыйфаларны бүлү

1. Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты:

а) хезмәтне саклау таләпләренә туры килә торган хезмәт шартларын тәэмин итүне дә кертеп, хезмәткәрләрнең хезмәтне саклауга хокукларын гарантияли;

б) хезмәткәрләрнең хезмәт һәм ял режимын үтәүне тәэмин итә;

в) хезмәткәрләрне җитештерүдәге бәхетсезлек очракларыннан һәм һөнәри авырулардан, һөнәри куркынычлардан вакытында иминиятләштерүне тәэмин итә;

г) хезмәтне саклау чараларын ресурслар белән тәэмин итүне оештыра;

д) җитештерү биналарыннан, корылмаларыннан, җиһазларыннан куркынычсыз файдалануны, технологик процессларның куркынычсызлыгын оештыра;

Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезендә, үз акчалары хисабына мәҗбүри (эшкә кергәндә) һәм вакытлы (хезмәт эшчәнлеге дәвамында) медицина тикшерүләре үткәрүне оештыра;

хезмәтне саклауны тәэмин итүгә караган хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәкле компетентлылык дәрәҗәсен саклап калу зарурлыгын исәпкә алып, хезмәтне саклау буенча әзерләүне дә кертеп, хезмәткәрләрне укытуның һәм һөнәри әзерләүнең билгеләнгән тәртибен үтәүне тәэмин итә;

з) тиешле квалификация таләпләренә туры килә торган һәм медицина ягыннан күрсәтелгән эшкә туры килмәү билгеләре булмаган затларның мөстәкыйль эшенә рөхсәт бирә;

и) күмәк (коллектив) саклану чараларын сатып алуны һәм аларның эшләвен тәэмин итә;

к) хезмәт шартларын махсус бәяләүне үткәрүне оештыра;

л) эш урыннарында хезмәт шартлары, һөнәри куркыныч дәрәҗәләре, шулай ук аларга бирелә торган компенсацияләр турында хезмәткәрләргә хәбәр итүне гамәлгә ашыра;

м) хезмәтне саклау таләпләре нигезендә хезмәткәрләргә санитар-көнкүреш хезмәте күрсәтүне һәм медицина белән тәэмин итүне тәэмин итә;

н) һәлакәтләрнең, бәхетсезлек очракларының һәм һөнәри авыруларның сәбәпләрен тикшерүдә катнаша, күрсәтелгән сәбәпләрне бетерү, аларны кисәтү һәм профилактикалау буенча чаралар күрә;

о) дәүләт хакимияте органнарына булган һәлакәтләр, бәхетсезлек очраклары һәм һөнәри авырулар турында вакытында хәбәр итә;

п) контроль-күзәтчелек эшчәнлеге нәтиҗәләре буенча дәүләт хакимияте органнары күрсәтмәләренең һәм боерыкларының үтәлешен оештыра;

2. Башкарма комитет хезмәткәрләренең бурычлары:

а) үзенең хезмәт функцияләрен үтәү кысаларында хезмәтне саклау

таләпләрен үтәүне, шул исәптән хезмәтне саклау буенча инструкцияләр таләпләрен, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәүне, шулай ук җитештерү, технологик һәм хезмәт дисциплинасын үтәүне, эш җитәкчесе күрсәтмәләрен үтәүне дә кертеп, тәэмин итәргә;

б) эш бирүче юнәлеше буенча медицина, психиатрия тикшерүләрен, химик-токсикологик тикшеренүләрне узарга;

в) хезмәтне саклау буенча, шулай ук җитештерүдә һәлакәтләр һәм бәхетсезлек очраклары нәтиҗәсендә зыян күрүчеләргә беренче медицина ярдәме күрсәтү мәсьәләләре буенча әзерлек үтәргә;

г) хезмәт шартларының һәм хезмәтне саклауның торышын контрольдә тотуда катнашырга;

д) үзенең эш урынын чисталыкта тотарга;

е) эш көне башланыр алдыннан үзенең эш урынын тикшерү;

ж) үзенең эш урынындагы җиһазларының һәм инструментларының төзеклеген тикшереп тору;

з) үзенең эш урынына карата киртәләрнең, саклау җайланмаларының, блокировка һәм сигнализация җайланмаларының, шәхси һәм төркем саклану чараларының булуын һәм төзеклеген, үтү урыннарының, мәйданчыкларның, баскыч җайланмаларының, рәшәкәләрнең торышын, шулай ук аларның чүпләнгән һәм капланган булмавын тикшерергә;

и) үзенең эш урынын тикшергәндә ачыкланган җитешсезлекләр турында үзенең турыдан-туры җитәкчесенә хәбәр итәргә һәм аның күрсәтмәсе буенча эш итәргә;

к) шәхси һәм күмәк (коллектив) саклану чараларын һәм хезмәт куркынычсызлыгын тәэмин итә торган җайланмаларны дөрес кулланырга;

л) үзенең турыдан-туры яки югары җитәкчесенә кешеләр тормышына һәм сәламәтлегенә куркыныч янаучы теләсә нинди хәл турында, һәр бәхетсезлек очрагы турында яки үзенең яисә башка затларның хәле начарлану турында, шул исәптән кискен һөнәри авыру билгеләре (агулану)барлыкка килү турында хәбәр итәргә;

м) һәлакәтләр килеп туган очракта, эш бирүче тарафыннан элек расланган һәлакәтләр килеп туган очрактагы гамәлләр тәртибе нигезендә эш итәргә һәм килеп туган һәлакәтнең үсешен чикләү һәм аны бетерү буенча кирәкле чаралар күрергә;

3. Хезмәтне саклау буенча белгеч:

а) Системаның эшләвен тәэмин итә;

б) эш бирүчедә хезмәтне саклау буенча оештыру эшенә җитәкчелек итә, эш бирүченең структур бүлекчәләре эшен яраклаштыра (координацияли);

в) һәркем файдалана алырлык урыннарда хезмәтне саклау буенча әзерлек үткәрү өчен күрсәтмә әсбаплар һәм заманча техник чаралар урнаштыруны оештыра;

г) Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезендә хезмәтне саклау өлкәсендә хезмәткәрләрне норматив хокукый һәм методик документлар белән тәэмин итүне контрольдә тота;

д) эш бирүчедә хезмәтне саклау таләпләрен, хезмәтне саклау өлкәсендә хезмәт законнарын, хезмәткәрләрнең хезмәт һәм ял режимнарын, контроль-күзәтчелек чаралары нәтиҗәләре буенча дәүләт хакимияте органнарының

күрсәтмәләрен һәм боерыкларын үтәүне контрольдә тота;

е) хезмәт шартларының һәм хезмәтне саклауның торышын контрольдә тотуны гамәлгә ашыра;

ж) эш бирүченең структур бүлекчәләре тарафыннан хезмәт шартларын һәм хезмәтне саклауны яхшырту буенча чаралар эшләүне оештыра, аларның үтәлешен контрольдә тота;

з) хезмәтне саклау мәсьәләләре буенча дәүләт хакимияте органнары белән оператив һәм консультатив элемтәне гамәлгә ашыра;

и) хезмәтне саклау буенча локаль актларны эшләүдә һәм яңадан карауда катнаша;

к) хезмәтне саклау буенча әзерлек оештыруда һәм үткәрүдә катнаша;

л) шәхси һәм күмәк (коллектив) саклану чаралары белән тәэмин итүне, аларны бирүне, саклауны һәм куллануны, аларның төзеклеген һәм дөрес кулланылышын контрольдә тота;

м) хезмәт шартларын махсус бәяләү нәтиҗәләре буенча махсус кием һәм башка шәхси саклану чараларын, юдыручы һәм зарарсызландыручы матдәләрне бирү, эш вакытының дәвамлылыгы, шулай ук хезмәт өчен түләүне арттыру һәм өстәмә ялның дәвамлылыгы нормаларын тикшерә һәм аларны яңадан карау буенча тәкъдимнәр кертә;

н) хезмәт шартларын махсус бәяләүне оештыруда һәм үткәрүдә катнаша;

А) һөнәри куркынычлар белән идарә итүдә катнаша;

п) эш бирүченең структур бүлекчәләрендә хезмәтне саклау торышын тикшерүләр оештыра һәм үткәрә;

р) хезмәткәрләргә медицина, психиатрия тикшерүләре, химик-токсикологик тикшеренүләр үткәрүне оештыра;

с) булган җитешсезлекләрне һәм хезмәтне саклау таләпләрен бозу очракларын бетерү турында күрсәтмәләр (боерыклар) бирә, аларның үтәлешен контрольдә тота;

т) һәлакәтләрне, бәхетсезлек очракларын һәм һөнәри авыруларны тикшерүдә катнаша, алар буенча исәп һәм хисаплылык алып бара, аларның сәбәпләрен анализлый, шундый ук очракларның кабатлануын кисәтү чараларын билгели һәм гамәлгә ашыра, аларның үтәлешен контрольдә тота;

4. Структур бүлекчә җитәкчесе:

а) эш бирүченең структур бүлекчәсендә хезмәтне саклау таләпләренә туры килгән хезмәт шартларын тәэмин итә;

б) Системаның эшләвен тәэмин итә;

в) хезмәтне саклау өлкәсендә үзенә йөкләнгән бурычларны тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тота;

г) үз кул астындагылар арасында хезмәтне саклау өлкәсендә вазыйфаларны бүлә, шул исәптән үз вәкаләтләренең бер өлешен күчерә (делегацияли), аларның җаваплылык дәрәҗәсен билгели;

д) вәкаләтле органнар хезмәткәрләре вәкилләре тарафыннан хезмәтне саклау буенча комитет (комиссия) эшендә ярдәм итә;

е) структур бүлекчә хезмәткәрләренең мәҗбүри беренчел (эшкә кергәндә) һәм даими (хезмәт эшчәнлеге барышында) эш бирүче акчалары хисабына медицина, психиатрия тикшерүләрен, химик-токсикологик тикшеренүләрне вакытында үткәрүне тәэмин итә;

тиешле квалификация таләпләренә туры килә торган һәм медицина ягыннан күрсәтелгән эшкә туры килмәү билгеләре булмаган затларның мөстәкыйль эшенә рөхсәт бирүне тәэмин итә;

з) хезмәтне саклау буенча әзерлек үткәрүне оештыра;

и) махсус кием, махсус аяк киеме һәм башка шәхси саклану чаралары, юдыручы һәм зарарсызландыручы чаралар бирүне оештыра;

к) хезмәтне саклау таләпләре нигезендә структур бүлекчә хезмәткәрләренә санитар-көнкүреш хезмәте күрсәтүне һәм медицина ярдәме күрсәтүне тәэмин итә;

л) структур бүлекчәдә җитештерү биналарын, корылмаларын, җиһазларын эксплуатацияләүнең куркынычсызлыгын, технологик процессларның куркынычсызлыгын оештыра;

м) хезмәт шартларын махсус бәяләүне үткәрүне оештыруда катнаша;

н) һөнәри куркынычлар белән идарә итүне оештыруда катнаша;

о) структур бүлекчәдә һәлакәт хәлләрен булдырмау, структур бүлекчә хезмәткәрләренең һәм башка затларның мондый хәлләр килеп чыкканда тормышларын һәм сәламәтлекләрен саклау буенча чаралар, шул исәптән беренче ярдәм күрсәтү буенча чаралар күрә;

п) структур бүлекчәдә хезмәт шартларының һәм хезмәтне саклауның торышын контрольдә тотуны оештыруда һәм үткәрүдә катнаша;

р) структур бүлекчәдә булган һәлакәтләрнең, бәхетсезлек очракларының һәм структур бүлекчә хезмәткәрләренең һөнәри авыруларының сәбәпләрен тикшерүдә катнаша, күрсәтелгән сәбәпләрне бетерү, аларны кисәтү һәм профилактикалау буенча чаралар күрә;

с) эш бирүчегә структур бүлекчәдә булган һәлакәтләр, бәхетсезлек очраклары һәм структур бүлекчә хезмәткәрләренең һөнәри авырулары турында вакытында хәбәр итә;

т) контроль - күзәтчелек эшчәнлеге нәтиҗәләре буенча дәүләт хакимияте органнары күрсәтмәләренең һәм боерыкларының, хезмәтне саклау хезмәте (белгече) күрсәтмәләренең (боерыкларының) үтәлешен тәэмин итә;

у) структур бүлекчәдә кирәкле приборлар һәм җитештерү процессларын контрольдә тоту системаларының булуын һәм эшләвен тәэмин итә;

ф) структур бүлекчәдә хезмәтне саклау таләпләре белән билгеләнгән очракларда эшләрне туктата;

х) структур бүлекчәләрнең һәркем файдалана ала торган урыннарында структур бүлекчә хезмәткәрләренә һәм башка затларга танышу өчен хезмәтне саклау таләпләрен үз эченә алган документлар һәм мәгълүмат булуын тәэмин итә;

ц) структур бүлекчәдә булган һәлакәтләрдә һәм бәхетсезлек очракларында ашыгыч медицина ярдәмен чакыру һәм зыян күрүчеләрне медицина оешмасына илтеп куюны оештыру буенча чаралар күрә;

V. Хезмәтне саклау өлкәсендә Башкарма комитетның максатларга ирешүгә юнәлдерелгән процедуралары

1. Хезмәтне саклау буенча хезмәткәрләрне әзерләү процедурасын оештыру максатыннан эш бирүче түбәндәгеләрне билгели:

а) хезмәткәрләрнең хезмәтен саклау буенча кирәкле һөнәри компетентлылыкка, аны тикшерүгә, аңа ярдәм күрсәтүгә һәм үстерүгә таләпләр;

б) стажировканың һәр һөнәр (вазыйфа) буенча дәвамлылыгы күрсәтелеп, хезмәтне саклау буенча стажировка узучы хезмәткәрләрнең һөнәрләре (вазыйфалары) исемлеге;

в) хезмәтне саклау өлкәсендә хезмәтләр күрсәтүгә рөхсәт алган укыту оешмаларында хезмәтне саклау буенча әзерлек узучы хезмәткәрләрнең һөнәрләре (вазыйфалары) исемлеге;

г) эш бирүчедә хезмәтне саклау буенча әзерлек узучы хезмәткәрләрнең һөнәрләре (вазыйфалары) исемлеге;

д) эш урынында беренчел инструктаж узудан азат ителгән хезмәткәрләр (вазыйфалар) исемлеге;

е) эш бирүченең структур бүлекчәләрендә эш урынында хезмәтне саклау буенча инструктаж үткәрү өчен, хезмәтне саклау буенча стажировка үткәрү өчен җаваплы хезмәткәрләр;

ж) хезмәтне саклау буенча инструктаж программасына кертелә торган сораулар;

з) эш бирүченең хезмәтне саклау таләпләрен белүләрен тикшерү комиссиясе составы;

и) эш бирүченең хезмәтне саклау таләпләрен белүләрен тикшерү комиссиясенең эш регламенты;

к) эш бирүче комиссиясендә белемнәрне тикшерүне узу өчен хезмәтне саклау буенча сораулар исемлеге;

л) җитештерүдә һәлакәтләр һәм бәхетсезлек очраклары нәтиҗәсендә зыян күрүчеләргә беренче ярдәм күрсәтү мәсьәләләре буенча әзерлекне оештыру тәртибе;

м) хезмәтне саклау буенча инструктаж оештыру һәм үткәрү тәртибе;

н) эш урынында стажировканы һәм хезмәтне саклау буенча әзерлекне оештыру һәм үткәрү тәртибе.

2. Хезмәтне саклау буенча хезмәткәрләрне әзерләү процедурасын оештыру барышында алар башкарган эшләрнең характерыннан һәм эчтәлегеннән чыгып, хезмәткәрләрне әзерләү кирәклеген, аларның үз вазыйфаи бурычларын имин үтәү өчен кирәкле квалификацияләрен һәм вәкаләтләрен исәпкә ала.

3. Үз эшчәнлегенең үзенчәлегеннән чыгып, эш бирүче һөнәри куркынычлар белән идарә итү процедурасын оештыру максатыннан һөнәри куркынычлар белән идарә итү буенча түбәндәге чараларны гамәлгә ашыру тәртибен билгели:

а) куркынычларны ачыклау;

б) һөнәри куркынычлар дәрәҗәсен бәяләү;

в) һөнәри куркынычларның дәрәҗәләрен киметү.

VI. Процедураларны тормышка ашыру буенча чараларны планлаштыру

1. Процедураларны гамәлгә ашыру чараларын планлаштыру максатында эш бирүче процедураларны гамәлгә ашыру чаралары планын (алга таба - План)

әзерләү, яңадан карау һәм актуальләштерү тәртибен билгели.

2. Планда түбәндәгеләр чагылыш таба:

а) хезмәтне саклау буенча комитет (комиссия) (булган очракта) яисә эш бирүче тарафыннан эш бирүчедә хезмәт шартлары һәм хезмәтне саклау торышына үткәрелгән анализ нәтиҗәләре;

б) процедураларны гамәлгә ашырганда үткәрелә торган чараларның гомуми исемлеге;

в) процедураларны гамәлгә ашырганда үткәрелә торган һәр чара буенча көтелгән нәтиҗә;

г) процедураларны гамәлгә ашырганда үткәрелә торган һәр чара буенча гамәлгә ашыру вакытлары;

д) идарәнең һәр дәрәҗәсендә процедураларны гамәлгә ашырганда үткәрелә торган чараларны гамәлгә ашыру өчен җаваплы затлар;

е) процедураларны гамәлгә ашырганда үткәрелә торган чараларны финанслау чыганагы.

VII. Система эшчәнлеген һәм процедураларны тормышка ашыру мониторингын контрольдә тоту

1. Система эшчәнлеген һәм процедураларны тормышка ашыру мониторингын контрольдә тотуны оештыру максатларында эш бирүче түбәндәгеләрне тәэмин итү чараларын гамәлгә ашыру тәртибен билгели:

а) хезмәт шартлары һәм хезмәтне саклау торышының үтәлергә тиешле хезмәтне саклау таләпләренә, хезмәтне саклау буенча килешүләргә туры килүен бәяләү;

б) процедураларның нәтиҗәлелеген һәм эффектлылыгын билгеләү өчен мәгълүмат алу;

в) Системаны камилләштерү буенча карарлар кабул итү өчен нигез тәшкил итүче мәгълүматларны алу.

2. Эш бирүче Система эшчәнлеген контрольдә тотуның һәм процедураларны гамәлгә ашыруны мониторинглауның төп төрләрен билгели, аларга түбәндәгеләрне кертергә мөмкин:

а) эш урынының торышын контрольдә тоту, һөнәри куркынычларны ачыклау, шулай ук даими рәвештә гамәлгә ашырыла торган хезмәтне саклау буенча башка чараларны гамәлгә ашыру, процедураларны гамәлгә ашыру күрсәткечләрен мониторинглау;

б) эш башкаруның периодик характердагы процессларының үтәлешен контрольдә тоту: хезмәткәрләрнең хезмәт шартларын бәяләү, хезмәтне саклау буенча әзерлек, медицина, психиатрия тикшерүләре, химик-токсикологик тикшеренүләр уздыру;

в) һәлакәтләрне, бәхетсезлек очракларын, һөнәри авыруларны, шулай ук үтәлергә тиешле хезмәтне саклау таләпләренә, хезмәтне саклау буенча килешүләргә үзгәрешләрне исәпкә алу һәм анализлау;

г) Система эшчәнлеге нәтиҗәлелеген тулаем алганда контрольдә тоту.

3. Идарәнең һәр дәрәҗәсендә Система эшчәнлеген контрольдә тотуның нәтиҗәлелеген күтәрү һәм процедураларны гамәлгә ашыру күрсәткечләрен мониторинглау өчен, эш бирүче система эшчәнлеген һәм процедураларны

гамәлгә ашыру күрсәткечләрен мониторинглауны контрольдә тотуның баскычлы рәвешләрен кертә, шулай ук Система эшчәнлеген һәм процедураларны гамәлгә ашыру күрсәткечләрен мониторинглауны җәмәгать контролендә тоту мөмкинлеген дә күздә тота.

VIII. Системаның эшчәнлеген яхшыртуны планлаштыру

1. Системаның эшләвен яхшыртуны планлаштыруны оештыру максаты белән эш бирүче Системаның эшчәнлеген яхшыртуның Системаның эшчәнлеген контрольдә тоту нәтиҗәләреннән һәм процедураларны гамәлгә ашыруны мониторинглаудан бәйлелеген, шулай ук һәлакәтләрне, бәхетсезлек очракларын, һөнәри авыруларны тикшерү нәтиҗәләрен, дәүләт хакимияте органнарының контроль-күзәтчелек чаралары нәтиҗәләрен, хезмәткәрләрнең һәм (яки) алар вәкаләтле органнарның тәкъдимнәрен исәпкә алуның мәҗбүрилеген билгели.

2. Эш бирүче Системаның эшчәнлеген яхшыртуны планлаштырганда Системаның эшләвенең нәтиҗәлелегенә анализ ясый, анда түбәндәге күрсәткечләргә бәя бирелә:

а) хезмәтне саклау өлкәсендә эш бирүченең максатларына ирешү дәрәҗәсе;

б) Системаның Хезмәтне саклау сәясәтендә чагылдырылган эш бирүче бурычларын үтәүне тәэмин итү сәләте;

в) Система эшчәнлегенең нәтиҗәлелегенә алдагы анализ нәтиҗәләре буенча идарәнең барлык дәрәҗәләрендә эш бирүче тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең нәтиҗәлелеге;

г) хезмәтне саклау өлкәсендәге максатларга төзәтмәләр кертүне дә кертеп, Системаны үзгәртү, эш бирүченең хезмәтне саклау өлкәсендәге вазыйфаи затларының бурычларын яңадан бүлү, эш бирүче ресурсларын яңадан бүлү зарурлыгы;

д) Системаны үзгәртү турындагы карарлар кагылачак хезмәткәрләрне вакытында әзерләүне тәэмин итү зарурлыгы;

е) Система эшчәнлеге нәтиҗәлелеген бәяләү критерийларын үзгәртү зарурлыгы.

IX. Һәлакәтләргә, бәхетсезлек очракларына һәм һөнәри авыруларга реакция ясау

1. Эш бирүче куркынычсыз хезмәт шартларын тәэмин итү һәм саклау, җитештерүдә имгәнүләр һәм һөнәри авырулар очракларына юл куймау максатыннан, потенциаль мөмкин булган һәлакәтләрне ачыклау тәртибен, алар килеп чыккан очракта гамәлләр тәртибен билгели.

2. Һәлакәт барлыкка килгән очрактагы гамәлләр тәртибен билгеләгәндә эш бирүче тарафыннан һәлакәткә реакция ясау һәм аларның нәтиҗәләрен бетерү буенча гамәлдәге һәм эшләнә торган планнар, шулай ук һәлакәт очрагында түбәндәгеләрне гарантияләү кирәклеге исәпкә алына:

а) һәлакәт килеп чыкканда, элемтәнең эчке системасын куллану һәм һәлакәт нәтиҗәләрен бетерү гамәлләрен координацияләү юлы белән эш

зонасындагы кешеләрне яклау;

б) хезмәткәрләрнең эшен туктату һәм/яисә эш урынын кичекмәстән ташлап, куркынычсыз урынга китү мөмкинлеге;

в) һәлакәт шартларында эшне яңартмау;

г) һәлакәт турында, эш бирүченең алар белән ышанычлы элемтәсе турында тиешле вәкаләтле органнарга, хезмәтләргә һәм һәлакәт һәм гадәттән тыш хәлләрне бетерү бүлекчәләренә мәгълүмат бирү;

д) җитештерүдә һәлакәтләр һәм бәхетсезлек очраклары нәтиҗәсендә зыян күрүчеләргә беренче ярдәм күрсәтү һәм кирәк булганда ашыгыч медицина ярдәмен чакырту (яисә эш бирүченең сәламәтлек пункты булганда беренче ярдәм күрсәтү), янгынга каршы чараларны башкару һәм эш зонасында булган барлык кешеләрне эвакуацияләү;

е) һәлакәтләрне кисәтү, аларга әзерлекне һәм алардан килгән зыяннарны бетерүне тәэмин итү буенча чараларны гамәлгә ашыру өчен, чын һәлакәтләргә охшаган шартларда даими күнегүләр үткәрүне дә кертеп, хезмәткәрләрне әзерләү.

X. Системаның документлары белән идарә итү

1. Системаның документлары белән идарә итүне оештыру максатларында, эш бирүче эш бирүченең һәр структур бүлекчәсе һәм конкрет башкаручы өчен Системаның структурасын, бурычларын һәм хезмәтне саклау өлкәсендәге җаваплылыкны үз эченә алган локаль норматив актларны һәм башка документларны рәсмиләштерү рәвешләрен һәм киңәшләрен, хезмәтне саклауны һәм контрольдә тотуны тәэмин итү процессларын, эш бирүченең структур бүлекчәләре арасында Системаның эшләвен тәэмин итә торган кирәкле элемтәләрне урнаштыра (билгели).

2. Система документларын эшләү һәм раслау өчен җаваплы затлар эш бирүче тарафыннан барлык дәрәҗәләрдә дә билгеләнә. Эш бирүче тарафыннан шулай ук Система документларын эшләү, килештерү, раслау һәм яңадан карау тәртибе, аларны саклау вакытлары билгеләнә.

3. Яңадан каралырга, актуальләштерелергә, яңартылырга һәм үзгәрергә тиеш булмаган Система документларының аерым төре буларак Системаның (язмаларның) контроль исәпкә алу документлары, түбәндәгеләрне дә кертеп, билгеләнә:

а) Системаны гамәлгә ашырудан килеп чыга торган актлар һәм башка мәгълүматлар язмалары;

б) һәлакәтләр, бәхетсезлек очраклары, һөнәри авырулар турында мәгълүматларны исәпкә алу журналлары һәм язу актлары;

в) җитештерү мохитенең һәм хезмәт процессының зарарлы (куркыныч) факторларының йогынтысы турында мәгълүматлар язмалары, хезмәт шартларын һәм хезмәткәрләрнең сәламәтлеге торышын күзәтү;

г) Система эшләвен тикшерү нәтиҗәләре.