

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБУ «УСЗ и МТО» Минтруда России
от « 02 » // _____ 2020 г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление служебными зданиями
и материально-техническим обеспечением» Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление служебными зданиями и материально-техническим обеспечением» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 г. № 438н, межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. общие требования к разработке, внедрению и функционированию системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление служебными зданиями и материально-техническим обеспечением» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Учреждение);

1.2.2. единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников;

1.2.3. основные направления работы по охране труда в Учреждении;

1.2.4. распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда.

1.3. Целью внедрения СУОТ является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Учреждения, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям с учетом специфики служебной деятельности.

1.4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.

1.5. Требования СУОТ обязательны для всех работников Учреждения и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории Учреждения: в зданиях, сооружениях, придомовых территориях.

2. Политика Учреждения в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда Учреждения построена на основе государственной политики в области охраны труда, установленной статьей 210 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом специфики трудовой деятельности и включает в себя основные направления, цели и задачи в области охраны труда, необходимость участия работников в управлении охраной труда.

2.2. Предметом и целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. осуществление функций в сфере управления, эксплуатации и обслуживания недвижимого имущества Минтруда России, развития его технической базы, а также материально-

техническое обеспечение Минтруда России и Учреждения;

2.2.2. обеспечение планирования и реализации мероприятий по использованию информационно - коммуникационных технологий в деятельности Минтруда России и Учреждения.

2.3. Ключевые принципы в области охраны труда, за реализацию которых отвечает Учреждение:

2.3.1. сохранение жизни и здоровья работников;

2.3.2. избежание возникновения профессиональных заболеваний у работников Учреждения;

2.3.3. избежание травматизма на производстве.

2.4. Основные цели и задачи СУОТ:

2.4.1. реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;

2.4.2. разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

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

2.4.4. формирование безопасных условий труда;

2.4.5. контроль за соблюдением требований охраны труда;

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

2.4.7. предотвращение несчастных случаев с работниками, осуществляющих трудовую деятельность;

2.4.8. охрана и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

2.5. Основными направлениями политики Учреждения в области охраны труда являются:

2.5.1. предоставление работникам возможности работать в безопасных условиях;

2.5.2. обеспечение выполнения установленных правил и требований, касающихся сферы охраны труда.

2.6. Для достижения поставленных целей Учреждение обеспечивает:

2.6.1. проведение специальной оценки условий труда для выявления неблагоприятных условий и факторов;

2.6.2. выдачу средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств;

2.6.3. организацию проведения медицинских осмотров.

2.7. Политика в области охраны труда доступна всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения.

3. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели руководства Учреждения в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике в области охраны труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется директором Учреждения в целом, на уровне структурных подразделений – заместителями директора, руководителями структурных подразделений с использованием всех уровней управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работниками.

4.2. Организационная система управления охраной труда является трехуровневой.

4.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Учреждения.

4.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляется заместителями директора, руководителями структурных подразделений.

4.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

4.3. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии).

4.4. Директор Учреждения:

4.4.1. распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений;

4.4.2. определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений за деятельность в области охраны труда.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах Учреждения, планах мероприятий по охране труда с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения, в правилах внутреннего трудового распорядка, в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.6. Заместители директора, руководители структурных подразделений Учреждения несут ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в подразделениях, находящихся в их ведении.

4.7. Работники Учреждения обязаны:

4.7.1. соблюдать требования охраны труда при выполнении своих должностных обязанностей;

4.7.2. выполнять требования инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.7.3. соблюдать производственную, технологическую и трудовую дисциплину;

4.7.4. выполнять указания непосредственного руководителя;

4.7.5. проходить подготовку по охране труда, обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, при необходимости стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4.7.6. проходить обязательные медицинские осмотры, химико-токсикологические исследования, психиатрические освидетельствования, по направлению работодателя;

4.7.7. участвовать в контроле за состоянием условий и охраны труда;

4.7.8. правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.7.9. извещать своего непосредственного руководителя или директора Учреждения о выявленных нарушениях и недостатках, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, об ухудшении состояния своего (или иных лиц) здоровья.

4.8. Всех работников Учреждения, в соответствии с распределением обязанностей, виновных в нарушении законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекают к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Обязанности, полномочия и ответственность в области охраны труда должны быть доведены до сведения всех работников Учреждения.

5. Процедуры, направленные на достижение целей Учреждения в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, директор Учреждения внутренним локальным актом, исходя из специфики деятельности, устанавливает необходимые требования к проведению обучения, инструктажа, стажировки и к профессиональной компетентности работников по охране труда, в том числе:

5.1.1. к проведению вводного инструктажа с работниками, принимаемыми на работу в Учреждение;

5.1.2. к проведению с работниками первичных инструктажей на рабочем месте, повторных, внеплановых и целевых инструктажей;

5.1.3. к обучению по охране труда работников, проходящих подготовку в обучающих организациях, допущенных к оказанию образовательных услуг;

5.1.4. к обучению и проверке знаний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте;

5.1.5. к обучению по охране труда при учебе и повышении квалификации работников;

5.1.6. к проведению обучения по охране труда работников рабочих профессий при профессиональной подготовке, переподготовке и обучении их вторым профессиям;

5.1.7. к обучению работников оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

5.1.8. к организации и оборудованию кабинетов, уголков и стендов по охране труда;

5.1.9. к приобретению обучающих программ по вопросам охраны труда, плакатов, учебных макетов.

5.2. Подготовка работников по охране труда осуществляется в соответствии с требованиями статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29.

5.3. С целью организации процедуры проведения специальной оценки условий труда директор Учреждения внутренним локальным актом создает комиссию по проведению специальной оценки условий труда и устанавливает порядок ее функционирования, а также права, обязанности и ответственность ее членов.

5.4. Порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда, порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда, порядок использования результатов специальной оценки условий труда устанавливается в соответствии с требованиями статьями 22, 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.5. Порядок заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, устанавливается внутренними локальными нормативными документами.

5.6. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор Учреждения, исходя из специфики деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками, в том числе:

5.6.1. выявление опасностей;

5.6.2. оценка уровней профессиональных рисков;

5.6.3. снижение уровней профессиональных рисков.

5.7. Оценка рисков производится на базе результатов специальной оценки условий труда, анализа причин и источников травматизма, профессиональной и профессионально обусловленной заболеваемости, аварий.

5.8. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются руководством Учреждения с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов. Перечни (классификаторы) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, устанавливают с учетом особенностей выполняемых работ в Учреждении.

5.9. Порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания выявленных опасностей для исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска, методы оценки уровня профессиональных рисков устанавливается внутренним локальным актом Учреждения.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- 5.10.1. замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- 5.10.2. реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- 5.10.3. реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- 5.10.4. использование средств индивидуальной защиты;
- 5.10.5. страхование профессионального риска.
- 5.11. С целью организации процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников руководство Учреждения внутренним локальным актом устанавливает:
 - 5.11.1. порядок осуществления обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
 - 5.11.2. перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.
- 5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях руководство Учреждения устанавливает формы информирования и порядок их осуществления:
 - 5.12.1. включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
 - 5.12.2. ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
 - 5.12.3. размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
 - 5.12.4. организация проведения лекций, бесед, семинаров и конференций по охране труда;
 - 5.12.5. изготовление информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видеоматериалов, аудиоматериалов и размещение их в общедоступных местах на территории Учреждения;
 - 5.12.6. использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.13. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор, заместители директора, руководители структурных подразделений Учреждения определяют мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов, а именно:
 - 5.13.1. обеспечение рационального использования рабочего времени;
 - 5.13.2. организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
 - 5.13.3. обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников;
 - 5.13.4. поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
- 5.14. Порядок организации процедур обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников закрепляется в локальных нормативных актах Учреждения.
- 5.15. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководство Учреждения внутренним локальным нормативным актом устанавливает:
 - 5.15.1. порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно);
 - 5.15.2. порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
 - 5.15.3. перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств

индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.15.4. порядок выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи.

5.16. С целью организации санитарно-бытового обслуживания работников руководство Учреждения определяет следующие мероприятия:

5.16.1. реконструкция и ремонт санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, помещений для приема пищи, обогрева, оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и других помещений);

5.16.2. оборудование санитарно-бытовых и других помещений необходимыми устройствами и инвентарем по установленным нормам.

5.17. Производственную деятельность на объектах и территориях, владельцами которых являются сторонние организации, следует осуществлять на основании договора оказания услуг и инструкций, содержащих требования охраны труда. В договорах оказания услуг должны быть отражены условия осуществления контроля за обеспечением требований охраны труда для работников, соблюдения ими этих требований, условия по соблюдению требований охраны труда работниками сторонних организаций, порядок ознакомления перед началом работ, а при необходимости в ходе работ, руководителей работ с возможными опасностями на выделенном для проведения работ участке, а также распределение ответственности.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей Учреждения в области охраны труда

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур в Учреждении осуществляется ежегодный пересмотр и актуализация плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (далее – План).

6.2. В Плате отражаются:

6.2.1. общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

6.2.2. ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

6.2.3. сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

6.2.3. ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

6.2.4. источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6.3. Разработка Плате осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н.

6.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководство Учреждения внутренним локальным нормативным актом устанавливает порядок проведения ступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда для реализации мероприятий, обеспечивающих:

7.1.1. оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;

7.1.2. получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

7.1.3. получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. Ступени административно-общественного контроля состояния охраны труда для реализации мероприятий:

7.2.1. первая ступень административно-общественного контроля – оперативный контроль

проводится ежедневно непосредственным руководителем работ;

7.2.2. вторая ступень – контроль проводится ежеквартально должностным лицом, на которое возложены обязанности за обеспечение соблюдения требований охраны труда и осуществление контроля над их выполнением;

7.2.3. третья ступень контроля – целевые и комплексные проверки, которые проводятся специалистом по охране труда совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений Учреждения. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным руководством Учреждения. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок.

7.3. Результаты третьей ступени контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

7.4. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7.5. В случае выявления грубых нарушений готовится проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

7.6. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

7.6.1. контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемой служебной деятельности, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

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

7.6.3. учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, материалов;

7.6.4. контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководство Учреждения и специалист по охране труда ежегодно проводят анализ эффективности функционирования СУОТ.

8.2. Оценивается эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Делаются выводы по результатам проделанной работы.

8.4. При необходимости вносятся предложения по улучшению функционирования СУОТ на очередной год, включая корректировку целей в области охраны труда.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Подготовленность к аварийным (опасным) ситуациям достигается:

9.1.1. наличием и исправностью соответствующих средств оповещения об опасности;

9.1.2. поддержанием необходимого уровня компетентности персонала;

9.1.3. выполнением противопожарных мероприятий, соблюдением требований к проходам, дверям, подходам к щитам управления и средствам пожаротушения;

9.1.4. наличием планов эвакуации при пожаре, знаков безопасности и указателей в соответствующих местах;

9.1.5. наличием соответствующего раздела в инструкциях по охране труда.

9.2. Аптечки для оказания первой помощи работникам должны располагаться таким образом, чтобы работники в случае необходимости могли быстро получить к ним доступ.

9.3. Необходимые меры к оказанию первой помощи пострадавшим на производстве осуществляются работниками в соответствии с инструкциями по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае на производстве.

9.4. Для успешного оказания первой помощи необходимо:

9.4.1. провести оценку обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья, определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего, устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья, прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего, извлечение пострадавшего из труднодоступных мест и перемещение пострадавшего в безопасное место);

9.4.2. провести оповещение руководителя работ о случившемся;

9.4.3. организовать вызов скорой медицинской помощи, других специальных служб;

9.4.4. при необходимости, в зависимости от состояния пострадавшего и имеющихся навыков оказания первой помощи, выполнить и другие мероприятия первой помощи пострадавшему;

9.4.5. при передаче пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи (или другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь) – уточнить медицинское учреждение, куда будет осуществлена доставка пострадавшего (адрес, контактные телефоны).

9.5. Руководитель работ обязан обеспечить условия, чтобы при производстве работ в закрытых помещениях, на высоте, в случае возникновения пожара или аварии были предусмотрены меры, позволяющие осуществить эвакуацию всех находящихся в этом месте людей.

9.6. В случае возникновения опасных условий, вызывающих реальную угрозу жизни и здоровью работников, руководитель работ должен обеспечить оповещение всех работников и иных работающих лиц, принятие мер для эвакуации людей из опасной зоны. Возобновление работ разрешается только после устранения опасности.

9.7. При несчастных случаях непосредственный руководитель обязан:

9.7.1. немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

9.7.2. принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

9.7.3. сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии, а в случае невозможности сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку).

9.8. При несчастных случаях специалист по охране труда обязан:

9.8.1. немедленно проинформировать о несчастном случае соответствующие органы и организации;

9.8.2. принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

9.9. Расследование аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов проводится в соответствии с порядком расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, установленным статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами.

9.10. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководством Управления в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

9.11. Результаты расследований доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления

охраны труда и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ в Учреждении определен примерный перечень локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру СУОТ, обязанности и ответственность в сфере охраны труда:

- 10.1.1. приказы, распоряжения по охране труда;
- 10.1.2. правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- 10.1.3. протоколы проверки знаний по охране труда работников;
- 10.1.4. план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих;
- 10.1.5. материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- 10.1.6. инструкции по охране труда;
- 10.1.7. журнал учета инструкций по охране труда;
- 10.1.8. программа вводного инструктажа по охране труда;
- 10.1.9. журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- 10.1.10. программы обучения по охране труда;
- 10.1.11. журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;

10.1.12. список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;

10.1.13. журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой по электробезопасности;

10.1.14. журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

10.1.15. другие документы по охране труда.

10.2. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- 10.2.1. систематически вести и оптимизировать;
- 10.2.2. оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- 10.2.3. хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- 10.2.4. располагать в местах, удобных для пользования.

10.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, лица ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются с учетом нормативных правовых актов по охране труда.

10.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

10.4.1. акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

10.4.2. журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

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

10.4.4. результаты контроля функционирования СУОТ.

10.5. Документация по организации мероприятий по охране труда должна соответствовать требованиям нормативно-правовых актов в области охраны труда и санитарно-гигиенических правил, пожарной и промышленной безопасности.