Приложение № 1 к приказу № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Государственное автономное учреждение**

**Новосибирской области**

**«Региональный центр спортивной подготовки**

**сборных команд и спортивного резерва»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение**

**о системе управления охраной труда в ГАУ НСО «РЦСП СК и СР»**

**г. Новосибирск**

1. **Общее положение**

1.1. Положение о системе управления охраной труда ГАУ НСО «РЦСП СК и СР» (далее - «Положение») разработано на основе Примерного положениям о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н, является нормативным документом ГАУ НСО «РЦСП СК и СР» (далее – «учреждение»), обязательным для руководства и исполнения директором, руководителями отделов и специалистами по охране труда в учреждении.

1.2. Настоящее положение создано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее СУОТ) в учреждении, в частности, с учетом:

- раздела Х «Охрана труда» статья 217 Трудового кодекса РФ;

- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

1.3. Целью данного Положения является обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников учреждения в процессе исполнениями ими трудовой деятельности.

1.3.1. Настоящее Положение устанавливает:

1.3.2. Основные направления работы по охране и безопасности труда в учреждении.

1.3.3. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в учреждении между директором, руководителями отделов и специалистами по охране труда.

1.3.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда работником учреждения и снижения травматизма при выполнении трудовых функций.

1.3.5. Обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников учреждения.

1.3.6. Контроль и анализ состояния условий труда работников учреждения;

1.3.7. Разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда учреждения.

1.3.8. Организация обеспечения работников учреждения средствами коллективной и индивидуальной защиты.

1.3.9. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.3.10. Деятельность совместной комиссии по охране труда.

1.3.11. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на руководителя учреждения - директора, в структурных подразделениях - на руководителей подразделений.

**2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика по охране труда обеспечивает:

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

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- 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;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.2. В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшению здоровья работников;

- положения об учете специфики деятельности и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.3. Основными функциями системы обеспечения охраны труда в учреждении является:

- организация и координация работ по охране труда;

- обеспечение пожарной безопасности используемого в подразделениях оборудования, технологических процессов, зданий, сооружений;

- обучение работающих безопасным приемам и методам труда;

- организация деятельности по предупреждению аварийных ситуаций природного и техногенного характера;

- разработка плана работ по охране труда;

- контроль за состоянием условий и охраны труда;

- информационное обеспечение охраны труда;

- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда.

2.4. Для организации и координации работ в области охраны труда в учреждении необходимо определить порядок взаимодействия работников, участвующих в обеспечении охраны труда;

2.5. Обеспечение охраны труда в учреждении достигается приведением эксплуатируемого оборудования, зданий и сооружений, технологических процессов в соответствие с соблюдением требований:

- [Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);](https://mobileonline.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/10103955/paragraph/276110/doclist/3020/highlight/JTVCJTdCJTIybmVlZF9jb3JyZWN0aW9uJTIyJTNBZmFsc2UlMkMlMjJjb250ZXh0JTIyJTNBJTIyJTVDdTA0MjQlNUN1MDQxNyUyMCU1Q3UwNDFlJTIwJTVDdTA0M2YlNUN1MDQzZSU1Q3UwNDM2JTVDdTA0MzAlNUN1MDQ0MCU1Q3UwNDNkJTVDdTA0M2UlNUN1MDQzOSUyMCU1Q3UwNDMxJTVDdTA0MzUlNUN1MDQzNyU1Q3UwNDNlJTVDdTA0M2YlNUN1MDQzMCU1Q3UwNDQxJTVDdTA0M2QlNUN1MDQzZSU1Q3UwNDQxJTVDdTA0NDIlNUN1MDQzOCUyMiU3RCU1RA%3D%3D)

[- Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);](https://mobileonline.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/10103955/paragraph/276110/doclist/3020/highlight/JTVCJTdCJTIybmVlZF9jb3JyZWN0aW9uJTIyJTNBZmFsc2UlMkMlMjJjb250ZXh0JTIyJTNBJTIyJTVDdTA0MjQlNUN1MDQxNyUyMCU1Q3UwNDFlJTIwJTVDdTA0M2YlNUN1MDQzZSU1Q3UwNDM2JTVDdTA0MzAlNUN1MDQ0MCU1Q3UwNDNkJTVDdTA0M2UlNUN1MDQzOSUyMCU1Q3UwNDMxJTVDdTA0MzUlNUN1MDQzNyU1Q3UwNDNlJTVDdTA0M2YlNUN1MDQzMCU1Q3UwNDQxJTVDdTA0M2QlNUN1MDQzZSU1Q3UwNDQxJTVDdTA0NDIlNUN1MDQzOCUyMiU3RCU1RA%3D%3D)

- государственных стандартов безопасности труда по видам технологических процессов, работ, оборудования.

- строительных норм и правил обеспечения безопасности зданий и сооружений;

2.6. Обучение работников учреждения безопасности труда проводится в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- «Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;

- инструкции по охране труда ГАУ НСО «РЦСП СК и СР».

2.7. Создание экономических механизмов обеспечения безопасности предусматривает:

- обеспечение экономической заинтересованности всех работников учреждения в создании здоровых и безопасных условий труда;

- обязательное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.8. Разработка плана работ по охране труда предусматривает планирование работ на очередной период по улучшению условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

2.9. Контроль за состоянием условий и охраны труда на всех уровнях работы учреждения должен осуществляться в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда.

2.10. Информационное обеспечение охраны труда предусматривает:

- учет (регистрацию) информации по мере ее возникновения (авария, несчастный случай, проведенная проверка, выданное предписание);

- анализ состояния условий и охраны труда, пожарной безопасности;

- передачу сообщений (уведомлений);

- обработку, хранение информации, составление статистических отчетов, направление их в контролирующие органы.

2.11. Учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда предусматривает:

- организацию учета и анализа показателей состояния охраны труда в учреждении;

- определение критериев оценки состояния охраны труда в учреждении.

**3. Цели в области охраны труда**

3.1. Основная цель охраны труда - профилактика несчастных случаев и повреждений здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, обеспечение должных условий труда в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области охраны труда, обеспечение защиты прав работников в области охраны труда.

3.2. Основные цели в области охраны труда (далее - цели) отражаются в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)**

4.1. Обязанности директора

Директор учреждения обязан обеспечить:

- безопасность при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ в структурных подразделениях, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;

- каждое рабочее место в соответствие с требованиями законодательства об охране труда;

- организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- режим труда и отдыха работников учреждения, установленный законодательством;

- выдачу работникам учреждения бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиту, санитарной одежды, смывающих и обеззараживающих средств;

- эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников учреждения;

- организацию проведения расследования несчастных случаев в учреждении;

- возмещение вреда, причиненного работникам учреждения увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обучение работников и проведение инструктажей в области охраны труда;

- проверку знаний работников учреждения по охране труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работниками компенсациях и льготах;

- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния условий труда и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- своевременную уплату штрафа, наложенного организациями государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных актов по безопасности и гигиене труда;

- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников учреждения при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- представление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий труда и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;

- обязательное страхование работников на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от +несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2. Обязанности главного инженера по охране труда

Главный инженер обязан:

- осуществлять контроль за безопасным содержанием зданий и сооружений,а также своевременным проведением плановых и предупредительных ремонтовзданий, сооружений оборудования;

- осуществлять контроль за безопасными условиями труда при установке, монтаже и ремонте оборудования и приборов, при ремонте зданий и сооружений;

- осуществлять проведение, совместно с представителями соответствующих государственных органов надзора и контроля, проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования и приборов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда;

- осуществлять контроль эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих;

- осуществлять беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществлять контроль по обеспечению профилактики сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций;

- осуществлять контроль за условиями труда на рабочих местах;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда, а также пожарной безопасности;

- обеспечивать выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства и контролирующих органов по охране труда;

- участвовать в работе комиссий по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждения;

- организовывать своевременное проведение соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- обеспечивать контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда, правильным ведением документации по охране труда.

4.3.Обязанности по охране труда начальника отдела финансово-экономического, правового обеспечения и закупок

Начальник отдела финансово-экономического, правового обеспечения и закупок обязан:

- обеспечивать финансирование, осуществлять своевременные закупки товаров и услуг в рамках организации работы по охране труда учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Обязанности по охране труда главного бухгалтера

Главный бухгалтер обязан:

- вести учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности;

- осуществлять установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы;

- организовывать передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим производственные травмы и увольняющимся из учреждения;

- руководить работой по взаимодействию учреждения с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

4.5. Обязанности по охране труда начальника отдела кадров

Начальник отдела кадров обязан:

- обеспечить прием, перевод, увольнение работников Учреждения согласно Трудовому кодексу РФ;

- контролировать соблюдение режима рабочего времени, отдыха, дисциплины труда, использование труда женщин;

- предоставить дополнительный отпуск согласно Трудового кодекса РФ;

- оформлять на работу лиц только после прохождения ими предварительного медицинского осмотра (при необходимости психиатрического освидетельствования), вводного инструктажа, утвержденного в учреждении (вводный инструктаж, по охране труда проводимый с сотрудниками, принимаемыми на работу).

4.6. Обязанности руководителей структурных подразделения по охране труда

Руководитель структурного подразделения обязан:

- обеспечить безопасные условия труда работникам учреждения на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывать содействие специалисту по охране труда в разработке и согласованию инструкции по охране труда (для работников структурных подразделений);

- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте, контролировать соблюдение работниками учреждения правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- следить за наличием и состоянием специальной одежды, специальной обуви, СИЗ работников учреждения (для отдела по содержанию имущества и спортивного комплекса);

- соблюдать порядок расследования несчастных случаев на производстве (установленный Трудовым кодексом РФ), профессиональных заболеваний, обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастном случае;

- не допускать выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктаж по охране труда;

- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда;

- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя;

- не допускать работников к самостоятельной работе без предварительного инструктажа, обучения, проверки знаний по безопасным приемам выполнения работы, а также эксплуатировать неисправное оборудование и инструмент;

- вывешивать предупреждающие таблички на неисправном оборудовании, не допускать работников к работе без установленных средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), спецодежды;

- проводить мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, выполнению предписаний контролирующих лиц;

- заведующей отделом антидопингового и медико-биологического обеспечения и руководителю отдела п о содержанию имущества не допускать к работе (отстранять от работы) сотрудников обязанных проходить в установленном порядке, но не прошедших периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование.

4.7. Обязанности специалиста по охране труда

Специалист по охране труда выполняет работу по подготовке и проведению мероприятий указанных в п. 5 - 10 настоящего положения, а также обязан:

- контролировать соблюдение работниками норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда;

- контролировать наличие применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих веществ;

- организовывать работу по подготовке, своевременному обучению, повышению квалификации и проверке знаний сотрудников по охране труда;

- осуществлять выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства и контролирующих органов по охране труда;

- обеспечивать рабочие места необходимыми инструкциями, правилами по охране труда, а также работников спецодеждой и другими СИЗ;

- организовывать и проводить инструктаж, обучение, аттестацию и проверку знаний по охране труда в учреждении;

- предоставлять органам надзора и контроля необходимую информацию о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на рабочем месте;

- проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;

- оказывать помощь в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценке условий труда, рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;

- разрабатывать программы и проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу и командированными;

- оказывать методическую помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников;

- участвовать в работе комиссий по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждения;

- организовывать обеспечение структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда;

- составлять отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- участвовать в проведении расследования несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой приказом по учреждению;

- организовывать хранение документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и специальной оценки условий труда и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

- участвовать в работе комиссии по охране труда, документально регистрировать результаты ее работы.

4.8. Обязанности работников учреждения по охране труда

Работники учреждения обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда в учреждении;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

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

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда и исходя из специфики своей деятельности учреждение устанавливает (определяет):

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения;

- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

5.2. С целью процедуры организации и проведения оценки условий труда учреждение определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.3. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками определяет порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками исходя из специфики своей деятельности учреждение устанавливает (определяет):

- выявление опасностей;

- оценку уровней профессиональных рисков;

- снижение уровня профессиональных рисков.

5.4. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется работодателем с привлечением службы охраны труда, работников учреждения, а также в процессе проведения специальной оценки условий труда экспертами организации, проводящей специальную оценку условий труда.

5.5. Все профессиональные риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам риска (необходимости исключения или снижения риска).

5.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующие:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.7. Меры по исключению или снижению уровней профессиональных рисков:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование СИЗ;

- страхование профессиональных рисков.

5.8. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на рабочих местах осуществлять ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочем месте.

5.9. Мероприятия по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.10. С целью организации процедуры обеспечения работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами определить:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта СИЗ;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

5.11. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

**6. Планирование мероприятий по реализации процедур**

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

6.2. В Плане отражаются:

- результаты проведения анализа состояния условий и охраны труда;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

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

- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур определить порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решения по совершенствованию СУОТ.

7.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- контроль состояния рабочего места;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения;

- оценка условий труда работников;

- проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводить анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;

- эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда;

- необходимость обеспечения своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

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

9.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний установить порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

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

**10. Управление документами СУОТ**

10.1. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем организации. Также устанавливаются порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.2. Основными документами по охране труда в учреждении являются:

- положение об организации охраны труда в учреждении;

- должностная инструкция специалиста по охране труда (иных должностных лиц, ответственных за охрану труда);

- инструкции по охране труда по должностям, профессиям и видам работ;

- перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей;

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

- перечень (профессий) должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;

- порядок обеспечения работников СИЗ, смывающими средствами;

- порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ.

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

- акты и иные записи данных, вытекающих из осуществления СУОТ;

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

- результаты контроля функционирования СУОТ.

**Лист ознакомления с положением о системе управления охраной труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **ФИО** | **структурное подразделение** | **дата** | **подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |