

**ГИДРОЗО**<sup>®</sup>

Адрес 105554, Россия, Москва,  
11-я Парковая ул.,  
д. 1/89, строение 1  
Телефон +7 (495) 660-96-27  
Эл. почта mail@hydrozo.ru  
Сайт http://www.hydrozo.ru  
ИНН 7719271309  
КПП 771901001

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

г.Москва  
2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года №438н, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

**1.2.** Система управления охраной труда (далее - СОУТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам и в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью ООО «Гидрозо» (далее - Предприятие).

**1.3.** Органы управления Предприятия образуют Систему управления охраной труда.

**1.4.** Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда на Предприятии, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

**1.5.** Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

## **2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

**2.1.** Основными принципами системы управления охраной труда на Предприятии являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

**2.2.** Основные задачи Системы управления охраной труда на Предприятии:

- реализация основных направлений политики Предприятия в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- 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;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность на Предприятии;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность на Предприятии, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

### **3. ЦЕЛИ РАБОТАДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

Основные цели работодателя в области охраны труда содержатся в Политике в области охраны труда, определенной разделом 2 настоящего Положения и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 7.

### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)**

#### **4.1. Структура системы управления охраной труда.**

**4.1.1.** Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

**4.1.2.** Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице генерального директора Предприятия.

**4.1.3.** Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет инженер по охране труда и технике безопасности, как лицо ответственное за контроль по организации работы по охране труда.

**4.1.4.** Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет Комиссия по охране труда.

**4.1.5.** Порядок организации работы по охране труда на Предприятии определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

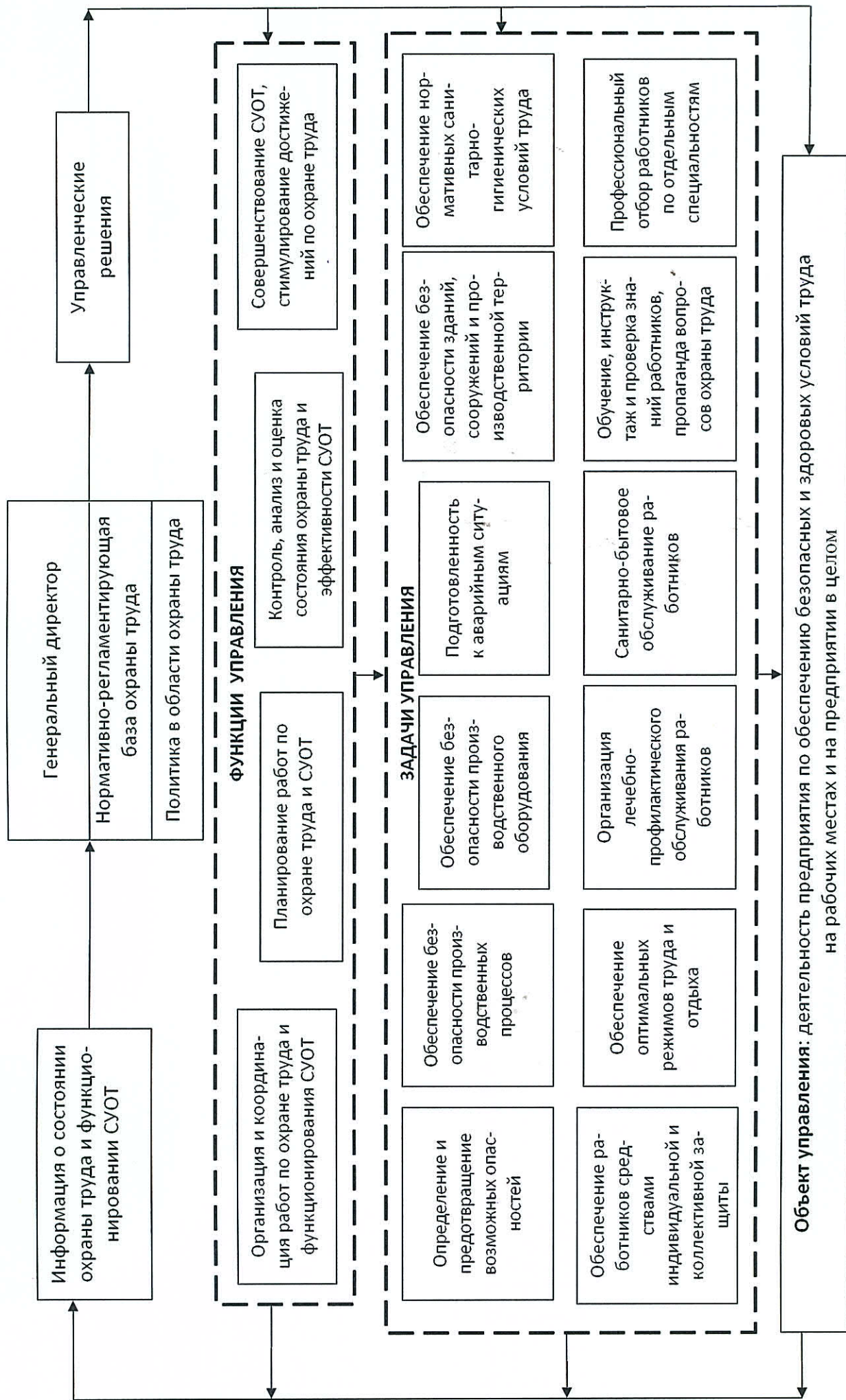


Рис 1 - Структура управления охраной труда ООО «Гидрозо»

#### **4.2. Функции генерального директора Предприятия при осуществлении управления охраной труда.**

Генеральный директор Предприятия в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда Предприятия;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Предприятия;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Предприятия;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для рабочих и служащих Предприятия;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования, организует обеспечение работников Предприятия спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- осуществляет поощрение работников Предприятия за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным ис-

ходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, городскую администрацию, территориальный орган профсоюзов, Ростехнадзор (если на опасном производственном объекте), Роспотребнадзор (если острое отравление), родителям (лицам, их заменяющим) пострадавшего лица, осуществляющего трудовую деятельность или проходящего производственную практику; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками Предприятия;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Предприятия по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;

- обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;

- обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда на Предприятии.

#### **4.3. Функции должностного лица ответственного за контроль по организации работы по охране труда.**

На ответственное должностное лицо за организацию работы по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- оказание помощи подразделениям на Предприятии и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов трудового договора, касающихся условий и охраны труда;

- оказание помощи генеральному директору Предприятия в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соот-

ветствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- разработка программ обучения по охране труда работников Предприятия;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Предприятия, в том числе его генерального директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Предприятия локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, трудового договора, соглашения по охране труда на Предприятии;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений генеральному директору Предприятия по устранению выявленных недостатков.

#### **4.4. Функции Комиссии по охране труда.**

Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников для выработки рекомен-

даций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда на Предприятии, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников Предприятия о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников Предприятия результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда на Предприятии, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю.

#### **4.5. Обязанности главного бухгалтера.**

Главный бухгалтер Предприятия в соответствии с законодательными требованиями обязан:

- осуществлять контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществлять бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;

- контролировать правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществлять учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвовать в составлении плана мероприятий по охране труда;

- участвовать в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

#### **4.6. Обязанности руководителей структурных подразделений.**

Руководители структурных подразделений Предприятия в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в подчиненном подразделении;

- организовывать контроль в подчиненном подразделении за использованием и применением работниками средств индивидуальной защиты;

- организовывать контроль в подчиненном подразделении за использованием и применением смывающих и обезвреживающих средств работниками Предприятия, связанными с загрязнением;

- не допускать к самостоятельной работе работников подразделения, не прошед-



ших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;

- инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий;

- обеспечивать проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда в подчиненном подразделении;

- обеспечивать хранение журналов инструктажей по охране труда на рабочем месте в подчиненном подразделении;

- проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае руководителю Предприятия и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

#### **4.7. Обязанности работников.**

Работники Предприятия в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать руководство Предприятия о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры;

- активно участвовать в деятельности Предприятия по обеспечению охраны труда.

## **5. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**5.1.** Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Предприятия.

**5.2.** Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

**5.3.** Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными пра-

вовыми актами Предприятия.

**5.4. Задачами Комиссии являются:**

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий генерального директора Предприятия, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **6. ИНЖЕНЕР ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

**6.1.** Ставка инженера по охране труда и технике безопасности создается для организации работы по охране труда генеральным директором Предприятия.

**6.2.** На инженера по охране труда на Предприятии возлагаются функции должностного лица ответственного за организацию работы по охране труда, который подчиняется непосредственно генеральному директору Предприятия.

**6.3.** Должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комиссией по охране труда.

**6.4.** Должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (отраслевым), трудовым договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

**6.5.** Основными задачами должностного лица ответственного за организацию работы по охране труда:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, трудового договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Предприятия;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- обеспечение работы кабинета охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;

- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других

необходимых средств индивидуальной защиты;

- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

## **7. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

### **7.1. Подготовка и обучение персонала по охране труда.**

#### **7.1.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.**

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет генеральный директор Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **7.1.2. Обучение по охране труда предусматривает:**

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

**7.1.3.** Все принимаемые на работу лица, а также командированные на Предприятие работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

**7.1.4.** Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Предприятия.

**7.1.5.** Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенное приказом генерального директора Предприятия.

**7.1.6.** Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Предприятия, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

**7.1.7.** Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

**7.1.8.** Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих

журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

**7.1.9.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

**7.1.10.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений Предприятия по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Предприятия, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

**7.1.11.** Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает генеральный директор Предприятия.

**7.1.12.** Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

**7.1.13.** Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению генерального директора Предприятия.

**7.1.14.** Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

**7.1.15.** Обучение работников рабочих профессий.

**7.1.15.1.** Генеральный директор Предприятия в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

**7.1.15.2.** Генеральный директор Предприятия обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране тру-

да и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

**7.1.15.3.** Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает генеральный директор Предприятия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

**7.1.15.4.** Генеральный директор Предприятия организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

**7.1.16.** Обучение руководителей и специалистов.

**7.1.16.1.** Руководители и специалисты Предприятия проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов Предприятия допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими на Предприятии локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

**7.1.16.2.** Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях в области охраны труда:

- генеральный директор Предприятия, инженер по охране труда, руководители структурных подразделений, специалисты Предприятия в соответствии с приказом генерального директора.

**7.1.17.** Проверка знаний требований охраны труда.

**7.1.17.1.** Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

**7.1.17.2.** Руководители и специалисты Предприятия проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

**7.1.17.3.** Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала Предприятия независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующим

ющими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, а также генерального директора Предприятия (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, иницилирующая ее проведение.

**7.1.17.4.** Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом генерального директора Предприятия создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

**7.1.17.5.** В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входит генеральный директор Предприятия и руководители структурных подразделений.

**7.1.17.6.** Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

**7.1.17.7.** Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

**7.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда.**

**7.3. Управление профессиональными рисками.**

**7.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников.**

**7.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.**

**7.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.**

**7.7. Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами.**

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

**8.1.** С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).

**8.2.** Разработка Плана осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.

**8.3.** Должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда, до 1 февраля предоставляет План на утверждение генеральному директору Предприятия.

**8.4.** В Плате отражаются:

- результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда на Предприятии;
- общий перечень мероприятий, проводимых 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.

## **9. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

**9.1.** С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

**9.2.** Работодатель приказом определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

**9.3.** Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и монито-

ринга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

**9.4.** Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта проверки.

## **10. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

**10.1.** С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно, по результатам отчета должностного лица ответственного за контроль по организации работы по охране труда, приказом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

**10.2.** При планировании улучшения функционирования СУОТ должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем 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 работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **11. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

**11.1.** С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

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



- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

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

- невозобновление работы в условиях аварии;

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

- 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;

- 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 аварийным ситуациям.

**11.2.** Должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

**11.3.** Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда на Предприятии, утвержденным постановлением Минтруда России от 08.02.2000 г. № 14, что отражается в Предписании, выдаваемом должностным лицом ответственным за контроль по организации работы по охране труда по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

**11.4.** С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель Приказом устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

## **12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**

**12.1.** С целью организации управления документами СУОТ генеральный директор совместно с должностным лицом ответственным за контроль по организации работы по охране труда устанавливает 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 Предприятия и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и кон-

троля, необходимые связи между структурными подразделениями Предприятия, обеспечивающие функционирование СУОТ.

**12.2.** Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является должностное лицо ответственное за контроль по организации работы по охране труда.

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ;
- копии документов должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда учитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников Предприятия. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

Разработал:  
Инженер по охране труда и технике безопасности



Любченко Д.В.