

Согласовано  
Председатель Совета трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_ Н.В. Дьякова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2019г.

Утверждено  
Приказом директора  
ГБУ "ЦСОГПВИИ  
Большемурашкинского района"  
от 24 декабря 2019г. № 165

## **Положение о системе управления охраной труда ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района"**

(далее - Положение)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (

далее - СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района" (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Федеральным Законом «О специальной оценке условий труда», приказом Минтруда России от 19.06.2016г. № 438н " Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда", другими нормативными правовыми актами по охране труда РФ.

1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения Учреждения, на всех работников в объеме их компетенции и должностных обязанностей.

1.4. Положение утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

1.5. В Положении применяются термины и их определения:

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Опасная ситуация** - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

**Охрана труда** - 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.

**Пожарная безопасность** - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Риск** - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Примечание:

СУОТ рассматривает риски, связанные с причинением ущерба здоровью сотрудников опасными и вредными производственными факторами на рабочих местах.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

## **2. Цели в области охраны труда**

2.1. Сохранение жизни и здоровья работников Учреждения в процессе их трудовой деятельности.

2.2. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда.

2.3. 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.

2.4. Непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

2.5. Привлечение работников Учреждения к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

2.6. Личная заинтересованность работников Учреждения в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.7. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

2.8. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности Учреждения методами охраны труда.

2.7. Устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в Учреждении (Таблица 1):

1)	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях	нет
2)	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях со смертельным исходом (за исключением случаев, произошедших по вине сторонних лиц)	нет
3)	Количество лиц, пострадавших в результате травмы в здании Центра и на прилегающей территории	нет
4)	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного сотрудника:	не ниже определяемых статистикой для сферы государственного управления
5)	Уровень общей заболеваемости сотрудников (без учёта производственных травм, отпусков по беременности, родами по уходу за ребёнком)	отсутствие роста по сравнению с предыдущим периодом
6)	Количество опасных ситуаций	нет

### 3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда

#### 3.1. Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района»:

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение законодательства об охране труда, предписания Государственной инспекции труда;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников (при необходимости);

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

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

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

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

- организует материально-техническое и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда, ежеквартально совместно с представителем Совета трудового коллектива, рассматривает ход выполнения мероприятий и правильность расходования средств;

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

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

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

- заслушивает на оперативных совещаниях заведующих структурных подразделений о состоянии охраны труда, ходе выполнения намеченных мероприятий, принимает меры в случае их невыполнения;

- обеспечивает своевременное представление вышестоящей организации отчетности по охране труда;

- принимает личное участие в проверках состояния охраны труда и условий труда на рабочих местах работников Учреждения;

- утверждает положения по охране труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- издает распорядительные документы Учреждения по охране труда;

- отстраняет от работы лиц, допустивших нарушение нормативов по охране труда, а также лиц, находившихся на рабочих местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- обеспечивает установленный законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка, режим труда и отдыха для работников Учреждения;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

### **3.2. Заместитель директора**

- является ответственным за организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в Учреждении, и с учётом этого обеспечивает:

- внедрение, функционирование, последовательное совершенствование СУОТ;

- деятельность комиссии по охране труда Учреждения;

- координацию деятельности руководителей структурных подразделений Учреждения в сфере охраны труда,

- пропаганду охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности управления (планов эвакуации, инструкций, журналов и др.);

- инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев, других аварийных (опасных) ситуаций;

- разработку планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

- организацию обучения и проверки знаний работников по охране труда, в том числе осуществляемой в обучающих организациях;

- поддержание связи с органами государственного и общественного контроля охраны труда, другими заинтересованными сторонами (организациями) по вопросам обеспечения условий и охраны труда;

- разработку и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при проведении сторонними организациями строительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;

- организацию расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов) в сфере охраны труда;

Заместитель директора при решении вопросов охраны труда:

- обеспечивает выявление проблем, касающихся условий и охраны труда;

- возглавляет комиссии по расследованию легких несчастных случаев, а также других опасных ситуаций; участвует в работе по расследованию других происшествий;

- запрашивает у работников любую информацию, документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;

- присутствует при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного надзора и контроля, а также организует последующее обсуждение результатов проведенных мероприятий;

- вносит директору Учреждения обоснованные предложения по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении работников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований

охраны труда;

- представляет интересы Учреждения в органах государственного надзора и контроля и сторонних организациях по вопросам состояния охраны труда Учреждения;

- обеспечивает исправное техническое состояние системы отопления, холодного и горячего водоснабжения, обеспечивает выполнение правил эксплуатации автомашин и порядок в гараже;

- контролирует ход выполнения предписаний вышестоящих органов и замечания комиссии по результатам проверок, ведет работу по устранению недостатков в части охраны труда в Учреждении;

- следит за соблюдением подчиненными работниками требований нормативов по охране труда в процессе работы.

### **3.3. Главный бухгалтер обеспечивает:**

- расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2012 № 181н, планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда, законодательством о бухгалтерском учёте с составлением отчетов о затратах на эти мероприятия;

- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями), уплату в Фонд социального страхования РФ необходимых страховых взносов;

- подготовку предусмотренной документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования РФ;

- составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

- формирование пакета документов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, необходимых для страхового возмещения пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях;

- выполняет общие функции руководителя структурного подразделения.

### **3.4. Специалист по кадрам обеспечивает:**

- ознакомление работников Учреждения с приказами;

- списки на организацию медицинских осмотров в установленном порядке, диспансеризацию и иных медицинских профилактических мероприятий;

- контроль за соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

- контроль за использованием труда женщин с учетом требований охраны труда и санитарных правил, в том числе - женщин с установленной беременностью;

- оформление необходимых организационно - распорядительных документов для направления работников на обучение, повышение квалификации, семинары и научно-практические конференции, в том числе в сфере охраны труда;

- направление вновь принятого работника на вводный инструктаж по охране труда.

### **3.5. Юрисконсульт:**

- обеспечивает проведение юридической экспертизы договоров и соглашений, заключаемых со сторонними организациями с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению исполнителями обязательных норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;

- участвует в подготовке и согласовании локальных актов по вопросам охраны труда.

### **3.6. Руководители структурных подразделений обеспечивают:**

- соблюдение в подчиненных структурных подразделениях противопожарного режима;

- содержание аптечек первой помощи;

- контроль установленного порядка закрытия помещений;

- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, а также незамедлительное уведомление директора и заместителя директора об этих происшествиях.

### **3.7. Программист обеспечивает:**

- организацию обслуживания (ремонта) оргтехники, в том числе с привлечением специализированных организаций;

- установку и актуализацию программного обеспечения.

### **3.8. Работники Учреждения обязаны:**

#### **1) При поступлении на работу:**

- обязан сообщить все данные о состоянии здоровья.

- получить инструктаж по технике безопасности: вводный и первичный на рабочем месте у работника на которого возложены функции специалиста по охране труда под роспись инструктирующего и инструктируемого.

- получить на руки под роспись инструкцию по охране труда по своей профессии (должности).

- пройти теоретическое и практическое обучение по охране труда на рабочем месте.

- проверить перед началом работы на своем рабочем месте комплектность, наличие и исправность средств защиты и оборудования. Сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

## **2) В процессе работы работник обязан:**

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

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

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

- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- содержать рабочее место в постоянном порядке, следить за исправностью оборудования, мебели, инструмента.

- соблюдать противопожарный режим;

- принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний в подразделениях в отношении коллег по работе.

- немедленно сообщить своему непосредственному руководителю обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях, аварийных ситуациях, загораниях и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе работы.

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным в Учреждении порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

## **3.9. Регламент Комиссии по охране труда Учреждения**

3.9.1. В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в Учреждении создаётся Комиссия по охране труда.

3.9.2. В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора;

- заведующая отделением срочного социального обслуживания;

- заведующие отделениями социально-бытового обслуживания на дому;

- другие руководители и специалисты по необходимости.

Комиссия по охране труда состоит из нечётного числа (не менее 5) постоянных членов. Персональный состав Комиссии по охране труда определяется приказом Учреждения. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её постоянных членов, могут принимать иные руководители и сотрудники Учреждения (по необходимости).

3.9.3. Комиссия по охране труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, локальными нормативными актами СУОТ.

3.9.4. Функции Комиссии по охране труда:

- комплексное рассмотрение проблем, нарушений и несоответствий в области охраны труда, подготовка и реализация предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда;

- сбор информации от структурных подразделений о проблемах, нарушениях и несоответствиях при использовании электрических сетей, систем вентиляции и кондиционирования, лифтового хозяйства, систем отопления, кондиционирования, вентиляции и водоснабжения;

- проведение проверки знаний сотрудников в качестве комиссии по проверке знаний требований охраны труда на основании пункта 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций; утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года N 1/29 (с изменениями на 30 ноября 2016 года).

- проведение специальной оценки условий труда в качестве комиссии по специальной оценке условий труда, создаваемой на основании Федеральным законом от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда»;

- взаимодействие с администрацией района по вопросу содержания прилегающей к Учреждению территории, подъездов и пешеходных переходов, тротуаров и пешеходных дорожек, на которых могут получить травму сотрудники по пути на службу и со службы;

- плановый и реагирующий контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах с осмотром здания и помещений;

- контроль за надлежащей эксплуатацией санитарно-бытовых помещений;

- информирование работников о состоянии охраны труда и о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

- разработка перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда для ежегодного Соглашения по охране труда Учреждения и контроль за реализацией данного Соглашения;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов СУОТ;

- обсуждение возможного воздействия на условия труда при изменениях материально-технического обеспечения (планировки

помещений, размещение структурных подразделений и др.) и учёт этих изменений при реализации мероприятий СУОТ;

- заслушивание руководителей подразделений и других работников, составление актов о нарушении сотрудниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий.

Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами комиссии по компетенции.

3.9.5. Комиссия по охране труда организует деятельность в форме коллегиальных обследований или заседаний (ежеквартальных и по необходимости). Обследования (заседания) Комиссии по охране труда являются легитимными в случае участия в них не менее 2/3 членов и председателя (заместителя председателя). Результаты работы Комиссии по охране труда оформляются протоколом или актом (по ситуации), направляются для сведения директору Учреждению и после рассмотрения им - для исполнения с конкретными поручениями в соответствующие структурные подразделения.

#### **4. Процедура подготовки работников по охране труда**

4.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда и проводятся в служебное (рабочее) время.

4.2. Все принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит работник, на которого возложены функции специалиста по охране труда по специальной программе с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом и оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

4.3. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится и регистрируется индивидуально или с группой работников:

- при выполнении разовых хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения должностных обязанностей (расстановка оборудования, приведение в порядок помещений и т.п.);

- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;

- при проведении массовых мероприятий в служебное время.

Целевой инструктаж по охране труда проводят с учётом планируемых работ (мероприятий), использованием типовых инструкций по охране труда, правил по охране труда и других материалов. О проведении целевого инструктажа по охране труда работником, на которого возложены функции специалиста по охране труда делается запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.4. Обучение по охране труда руководителей Учреждения, членов Комиссии по охране труда, осуществляется в течение первого месяца после приёма на работу или избрания, и далее – не реже одного раза в 3 года, в аккредитованных образовательных организациях Нижегородской области.

4.5. Обучение по охране труда иных работников осуществляется в объёме специальной программы в течение первого месяца после приема на работу, с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки.

4.6. По окончании обучения работник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда Учреждения. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом.

4.7. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в 3 года, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- по требованию инспектора Государственной инспекции труда в Нижегородской области;

- после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении работника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;

- при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

## **5. Процедура организации и проведения оценки условий труда**

5.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 января 2014 г. N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (с изменениями и дополнениями) совместно с Учреждением и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников Учреждения, с которыми заключены трудовые договора.

5.2. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;

- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;

- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;

- подписывает Отчет о проведении СОУТ;

- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

## **6. Процедура управления профессиональными рисками**

6.1. Процедура идентификации опасностей и оценки рисков, разработана и проводится на основе национальных стандартов (ГОСТ Р ССБТ 12.0.010-2009 "СУОТ. Определение опасностей и оценка рисков", ГОСТ ССБТ 12.0.230.4-2018 "СУОТ. Методы идентификации опасностей на различных этапах выполнения работ". ГОСТ ССБТ 12.0.230.5-2018 "СУОТ. Методы оценки риска для обеспечения безопасности выполнения работ"),

Для определения приоритетности мер по оперативному управлению рисками выполнения работ в Учреждении применяется матричный метод.

(Таблица 2).

<b>РИСК</b>	<b>последствия (ущерб) от негативных происшествий</b>			
	<b>Легкие</b> микротравма, выход из строя и оборудования, приостановка деятельности рабочего места, увеличение производственно-обусловленной заболеваемости	<b>Средние</b> Потеря трудоспособности («легкий» несчастный случай), увеличение производственно-обусловленной заболеваемости, приостановка деятельности нескольких рабочих мест	<b>Тяжелые</b> Тяжелые (тяжкий вред здоровью) или групповые несчастные случаи, приостановка деятельности нескольких рабочих мест ущерб Компании, окружающей среде и материальным объектам, условия возникновения профзаболеваний	<b>Экстремальные</b> Смерть работника или иного пострадавшего сразу или через какое-либо время, авария или пожар, крупный или особо крупный ущерб Компании, окружающей среде и материальным объектам, полная остановка деятельности
<b>Практически невозможно</b> только при крайне неблагоприятном стечении обстоятельств	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>
<b>Маловероятно</b> при неблагоприятном стечении обстоятельств и при ошибочных действиях людей	<b>Допустимый риск</b>	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>
<b>Вполне возможно</b> за длительное время такие события уже имели место в подобных событиях	<b>Допустимый риск</b>	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>
<b>Практически достоверно</b> в ближайшее время, такие события часто происходят в	<b>Существенный риск</b>	<b>Критический риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>	<b>Неприемлемый риск</b>

Уровни риска определяются как:

- допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска,

- существенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;

- критический – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

## **7. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников**

7.1. В Учреждении проводятся предварительные (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотры работников, предусмотренные статьёй 213 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями).

**Примечание**

Основания проведения медицинских осмотров могут возникнуть по результатам специальной оценки рабочих мест.

7.2. Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам предусмотрен Коллективным договором Учреждения.

## **8. Процедура информирования работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о гарантиях и компенсациях**

8.1. Информированность работников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также о гарантиях и компенсациях обеспечивается посредством:

- управления информацией, документацией, данными и записями;
- использованием внутренней электронной сети;
- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
- подготовки по охране труда;
- проведения семинаров, совещаний, рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе сотрудников Учреждения в актовом зале и др.;

- ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;
- актуализации Уголка охраны труда.

8.2. В помещении Учреждения должны быть размещены:

- план эвакуации людей при пожаре;
- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность

Учреждения;

- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

8.3. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда, в котором экспонируется:

- Политика Учреждения в сфере охраны труда;
- информация о состоянии условий и охраны труда;
- объявления, приказы и распоряжения по охране труда;
- плакаты, наглядная агитация и др.

8.4. В целях мониторинга информации о функционировании СУОТ по итогам года проводится расширенное заседание Комиссии по охране труда с участием всех руководителей Учреждения.

**9. Исходя из характера деятельности Учреждения, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием не предусматривается.**

## **10. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха**

10.1. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами трудового распорядка Учреждения.

10.2. Для работников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 3 – 5 минут после каждого часа работы. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике, изложенной СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

10.3. В целях защиты от возможного перегрева или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой - по СанПиН 2.2.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается руководителями структурных подразделений с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

## **11. Процедуры обеспечения безопасных условий труда**

11.1. Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- укомплектовываться ручными порошковыми огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;

- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

11.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания работников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников, приёма горячих напитков и питания работников.

11.3. При обстановке помещений запрещается:

- развешивать электрические гирлянды;
- использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;
- использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или опирания инвентаря, мебели и др.;
- располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;
- подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;
- закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;
- самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения.

11.4. Рабочие места должны обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений работника;
- эргономичное и безопасное размещение оргтехники;
- безопасное и удобное обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещённость;
- безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией рабочего места (наличие проходов, установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

11.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, покрытий полов, потолков, должны обеспечивать безопасное передвижение работников.

11.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться полотенцами бумажными, смывающими средствами и освежителями воздуха.

11.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств работников возможно на специально отведённых площадях.

11.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Место для курения на прилегающей территории, должно отвечать требованиям пожарной безопасности.

11.9. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе Учреждения, в том числе личного имущества работников.

11.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

- эксплуатироваться в соответствии с СанПиНом 2.2.2/2.4.1340-03;
- применяться в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- ремонтироваться силами специализированных организаций.

11.11. При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:

- а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;
- б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- в) пользоваться электрочайниками и электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;
- г) применять нестандартные электронагревательные приборы;
- д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;
- е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;
- ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для временных работ.

11.12. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

11.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- иметь бирку в соответствии с Журналом учёта лестниц и стремянок;
- перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;
- храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.
- применяться на высоте не более 1,8 метра;
- иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.

Работы на высоте более 1,8 метра осуществляются подрядчиками.

11.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- должны периодически в процессе работы осматриваться работниками и руководителями структурных подразделений;
- должны быть устойчивыми;
- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;
- не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;
- быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

11.15. При организации работ подрядчиков безопасность работников Учреждения должна быть обеспечена посредством:

- доведения информации о планируемых работах до работников Учреждения;
- включения критериев охраны труда в процедуры выбора подрядчиков (квалификация, наличие удостоверений и разрешительных документов, сертификаты на применяемые материалы и др.);
- оформления Акта – допуска на проведение строительно - монтажных и ремонтно-строительных работ на территории Учреждения в соответствии с Правилами по охране труда в строительстве, утвержденными приказом Минтруда России от 01.06.2015 №336н;
- информирования работников подрядчика о необходимых требованиях к предстоящей работе путем вводного (информационного) инструктажа;
- информирования работников Учреждения об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;
- контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность работников Учреждения, со стороны координаторов работ.

11.16. При организации и осуществлении деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики и требований к служебному поведению работников Учреждения.

## **12. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ**

12.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

12.2. Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12.2.1. Уполномоченными представителями Учреждения в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ при

проведении проверки являются директор Учреждения (заместитель директора), заведующие отделениями, члены Комиссии по охране труда (по компетенции).

12.2.2. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания Комиссия по охране труда проводит внеплановое заседание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;
- оценивается деятельность руководителей и специалистов Учреждения;
- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

12.2.3. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности работников, допустивших нарушения.

12.2.4. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчет об исполнении предписания.

12.3. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда).

12.3.1. Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни работником на которого возложены функции специалиста по охране труда, при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

При выявлении нарушений и несоответствий директор Учреждения принимает незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с другими структурными подразделениями (с уведомлением их служебной запиской).

12.3.2. Плановый контроль осуществляется Комиссией по охране труда два раз в год, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду, при этом контролируется:

- состояние прилегающей территории;
- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков);

- наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- состояние световых проёмов, исправность окон и надежность крепления стекол в рамах, исправность светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением;
- соблюдение требований по организации приёма граждан.

Руководители структурных подразделений обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комиссии по охране труда.

В ходе планового контроля Комиссия по охране труда по Таблице 2 оценивает срочность мероприятий по управлению рисками.

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается директором Учреждения и направляется для исполнения.

#### 12.3.3. Реагирующий контроль осуществляется:

1) Комиссией по охране труда – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;

2) уполномоченным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;

3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору – при необходимости (жалобы сотрудников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

12.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами, а также в случаях:

- реорганизации рабочих мест;
- проведения СОУТ на рабочих местах соответствующих работников (если принято решение об использовании протоколов производственного контроля в СОУТ).

### **13. Реагирование на опасные ситуации, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

13.1. Действия сотрудников при возникновении опасных ситуаций, несчастных случаев и заболеваний (негативных происшествий) определяются:

- Программами по охране труда для сотрудников Учреждения,
- в соответствующих разделах инструкций по охране труда;
- инструкцией о мерах пожарной безопасности в Учреждении;
- планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

13.2. В целях оказания первой помощи каждое структурное подразделение оснащается аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

- приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;

- памятка «Оказание первой помощи пострадавшим» МЧС России.

Аптечки своевременно пополняются по заявкам структурных подразделений. Использование изделий медицинского назначения из аптечки при оказании первой помощи при микротравме является основанием для расследования этой микротравмы Комиссией по охране труда.

13.3. Расследование и учет.

13.3.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц Учреждения, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;
- информирования работников о причинах происшествий.

13.3.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 – 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;
- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

13.3.3. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится комиссиями (из нечётного числа членов), персональный состав которых определяется приказом директора Учреждения. Руководители пострадавших в состав комиссий не включаются.

13.3.4. Расследование опасных ситуаций осуществляет Комиссия по охране труда Учреждения. К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья работника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;

- возгорания (пожары);

- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении Учреждения;

- случаи грубого нарушения работниками требований охраны труда;

- дорожно-транспортное происшествие с транспортом, на котором осуществляется доставка работников.

13.3.5. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.

13.3.6. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;

- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;

- выясняет обстоятельства, предшествующие происшествию;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);

- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;

- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;

- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;

- определяет размер причинённого ущерба.

13.3.7. Оформление результатов расследования осуществляется:

- в соответствии с указанными в пункте 13.3. Положения нормативными правовыми актами - в отношении несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- актом Комиссии по охране труда - в отношении опасных ситуаций.

13.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия. Подготовку приказа обеспечивает Директор, курирующий вопросы охраны труда.

#### **14. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ**

14.1. Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами Учреждения в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные протоколами (актами) Комиссии по охране труда, приказами и поручениями директора Учреждения.

14.2. Программное планирование осуществляется Комиссией по охране труда с учетом раздела X «Охрана труда» ТК РФ, а также:

- трёхстороннего соглашения Нижегородской области,
  - Соглашения по охране труда с Областной профсоюзной организацией работников государственных учреждений Российской Федерации;
- решений областной межведомственной комиссии по охране труда;
- результатов внутреннего аудита охраны труда;
- предложений уполномоченного по охране труда;
- предписаний органов государственного надзора и контроля;
- Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н).

В этих целях Комиссия по охране труда до начала года (в декабре) разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты документов:

- План работы Комиссии по охране труда на текущий год;
- график проведения СОУТ (с указанием перечня рабочих мест).

14.3. При планировании и реализации мероприятий СУОТ учитываются результаты деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Учреждения в соответствии с пунктом 7 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (утверждено постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794).

#### **15. Управление документами СУОТ**

## 15.1. Делопроизводство и документация.

15.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в органах исполнительной власти Нижегородской области;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

15.1.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ возлагается на работника, на которого возложены функции специалиста по охране труда.

15.1.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

## 15.2. Инструкции по охране труда.

15.2.1. В Учреждении с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются:

- Инструкция по охране труда для сотрудников, использующих в работе персональные компьютеры и оргтехнику;

15.2.2. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается приказом директора Учреждения. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию Государственной инспекции труда.

15.2.3. Копии инструкций по охране труда для работников хранятся у работника, на которого возложены функции специалиста по охране труда, который обязан ознакомить с этими инструкциями работников под роспись.

15.3. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению работников Учреждения в процессе исполнения служебных обязанностей регламентируются Программами по охране труда для работников Учреждения, с которыми вновь принимаемые на работу знакомятся под роспись при вводном инструктаже по охране труда.

15.4. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охраны труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

15.5. Записи и управления записями.

15.5.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

15.5.2. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть заделаны штрих - корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

15.5.3. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

## **16. Планирование улучшений, анализ эффективности и непрерывное совершенствование СУОТ**

16.1. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- актуализация процедур СУОТ с учётом изменений законодательства;
- сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) эффективности СУОТ;
- определение необходимых изменений с учётом результатов расследования негативных происшествий;
- обеспечение «обратной связи» с работниками.

16.2. Ежегодно до 1 февраля Комиссией по охране труда осуществляется анализ эффективности СУОТ за прошедший год на основании изменения следующих показателей и характеристик в динамике:

- причины производственного и иного травматизма;
- затраты на мероприятия по охране труда;
- результаты внутренних аудитов СУОТ;
- ход выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;
- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

16.3. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий), результатов СУОТ и (или) действий отдельных работников Учреждения;

- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных работников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к работникам, допустившим нарушения;

- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Ежегодная оценка эффективности СУОТ осуществляется по ежегодным индикаторам Таблицы 1:

- СУОТ эффективна – достигнуты все целевые индикаторы;

- СУОТ требует корректирующих мер - достигнуты целевые показатели 1), 2), 3), 4);

- СУОТ неэффективна – при прочих значениях целевых индикаторов.

16.4. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по совершенствованию СУОТ с проектом итогового приказа «О состоянии условий и охраны труда» направляется директору Учреждения. Подписанный приказ доводится до всех работников под роспись.

