



**Местная Администрация муниципального образования
Лаголовское сельское поселение муниципального образования
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» марта 2022 г.

№ 56

**Об утверждении положения о системе управления
охраной труда в местной администрации муниципального
образования Лаголовское сельское поселение
муниципального образования Ломоносовского
муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с требованиями статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации «Обязанности работодателя в области охраны труда», статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации «Система управления охраной труда», Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда", (зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2021 N 66318)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в местной администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном сайте МО Лаголовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.lagolovo.org/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
муниципального образования
Лаголовское сельское поселение



Селиванов Д.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в местной администрации муниципального образования
Лаголовское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский район
Ленинградской области

I. Общие положения

Положение о Системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в местной администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский район Ленинградской области (далее - Администрация) разработано на основании Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н.

Система управления охраной труда устанавливает порядок организации работы по охране труда в Администрации; определяет функции, задачи и взаимодействие структурных подразделений; основные обязанности и ответственность работников в сфере охраны труда; устанавливает перечень локальных нормативных актов, отражающих требования охраны труда; планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а так же контроль за их исполнением.

Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях администрации.

СУОТ включают в себя следующие разделы:

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- д) планирование мероприятий по реализации данных процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

II. Политика работодателя в области охраны труда

Политика главы администрации в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Политика по охране труда обеспечивает:

- 2.1. приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- 2.2. соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- 2.3. выполнение последовательных и непрерывных мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- 2.4. учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, построения технологических процессов;
- 2.5. непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- 2.6. обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- 2.7. личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- 2.8. выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

В Политике по охране труда отражаются:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателем требованиям охраны труда;
- б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающей уровень профессиональных рисков работников;
- г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда глава администрации обеспечивает совместно с работниками и уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда; Политика по охране труда доступна всем работникам администрации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели в области охраны труда

- 3.1. Соблюдение соответствующих законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда и соглашений.
 - 3.2. Обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников в процессе трудовой деятельности; предупреждение несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Стремление к нулевому травматизму
- организация и координация деятельности в сфере охраны труда;
 - контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов об охране труда;
 - распределение обязанностей по охране труда на всех должностных лиц;

- обеспечение деятельности комиссии по охране труда;
- организация и проведение подготовки по охране труда руководителей и специалистов Администрации;
- организация и проведение инструктажей на рабочем месте;
- расследование, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществление мероприятий, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве;
- развитие социального партнерства;
- организация и проведение семинаров, совещаний, направленных на пропаганду безопасных условий труда и профилактику производственного травматизма;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- обеспечение санитарно-гигиенических и безопасных производственных процессов, зданий и сооружений.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Глава администрации в соответствии с требованиями статей 15, 76, 212, 213, 217, 218, 221 - 223, 225 - 229.2, 370 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ):

- утверждает Положение о системе организации управления охраной труда в Администрации, обеспечивает ее создание и функционирование;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда между своими заместителями;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве материалов;
- принимает меры по предотвращению несчастных случаев, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц и меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- определяет ответственность своих заместителей, ответственных по охране труда;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает расследование причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

4.2. Заместитель главы администрации в соответствии с требованиями статьями 212 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации контролирует организацию работы по охране труда по своему направлению деятельности:

- проходит обучение и проверку знаний требований охраны труда в лицензированном образовательном учреждении 1 раз в 5 лет;
 - несёт ответственность за состояние охраны труда в пределах своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями.
- Заместитель главы администрации является председателем комиссии по охране труда администрации и председателем комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда специалистов администрации:
- утверждает программу обучения по вопросам охраны труда для руководителей и специалистов Администрации.
 - обеспечивает функционирование СУОТ;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
 - распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
 - содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда;
 - обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников местной администрации;
 - организует в местной администрации безопасность эксплуатации оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
 - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
 - участвует в организации управления профессиональными рисками;
 - участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
 - принимает меры по предотвращению аварий и сохранению жизни и здоровья работников местной администрации и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии или несчастного случая первой помощи;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
 - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) по охране труда;
 - обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах в местной администрации документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в местной администрации, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.3. Специалисты в соответствии со ст. ст. 21 и 214 ТК РФ:

- обеспечивают 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;
- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве 1 раз в 3 года; по присвоению 1-й группы электробезопасности 1 раз в 3 года в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда администрации 1 раз в 3 года.
- проходят вводный инструктаж согласно утвержденной программе.

в том числе:

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварийной ситуации действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае ее возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей ситуации и ее ликвидации;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

4.4. Ответственный по охране труда в соответствии с требованиями статей 21, 217 ТК РФ:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- проводит вводный инструктаж
- участвует в организации и проведении подготовки обучения по охране труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда, является членом комиссии по проведению СОУТ;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- дает предписания руководителям об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев; контролирует их выполнение;
- проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, готовит статистические сводки и отчеты вышестоящих организаций и для органов надзора и контроля;
- оказывает содействие при подготовке к проверкам администрации органами надзора и контроля по вопросам соблюдения трудового законодательства в сфере охраны труда;
- участвует совместно со службами надзора и контроля в проверках и обследованиях организаций и предприятий района всех форм собственности;
- организует подготовку специалистов и руководителей администрации обучения по вопросам охраны труда;
- участвует в комиссии по расследованию тяжелых и со смертельным исходом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших в организациях и на предприятиях района;
- осуществляет методическое руководство работой специалистов по охране труда предприятий и организаций района; организывает и проводит для них обучение, семинары и совещания по вопросам охраны труда. Обеспечивает их методической и нормативной документацией. Оказывает помощь в подготовке к проверкам органов надзора и контроля. Участвует в комиссиях по проверке знаний требований охраны труда, в составлении материалов для расследования несчастных случаев на производстве;
- составляет информационные письма, сообщения, отчеты о состоянии условий и охраны труда для работодателя, руководителей предприятий и организаций, для совещаний и комиссий;
- информирует руководителей местной администрации.

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

5.1. С целью организации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в администрации утверждаются следующие документы:

1. Программа вводного инструктажа
2. Инструкция по проведению вводного инструктажа
3. Перечень должностей, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте
4. Программа первичного инструктажа на рабочем месте
5. Перечень должностных инструкций по охране труда
6. Должностные инструкции по охране труда
7. Перечень инструкций по видам деятельности
8. Положение о комиссии по охране труда

9. Распоряжение о создании комиссии по охране труда
10. Положение об обучении по охране труда для сотрудников администрации
11. Программа обучения по охране труда
12. Перечень вопросов для проверки знаний требований охраны труда
13. График проведения обучения по охране труда
14. Перечень профессий и должностей, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях
15. Перечень профессий и должностей работников, проходящих проверку знаний по охране труда в комиссии администрации
16. Перечень существующих потенциально опасных профессиональных рисков
17. Порядок проведения СОУТ и порядок создания и функционирования комиссии по проведению СОУТ
18. Планы мероприятий по улучшению условий труда
19. Перечень нормативных правовых актов по охране труда, использованных при составлении СУОТ местной администрации МО Лагодовское сельское поселение.

5.2. Управление профессиональными рисками

Цель оценки и управления профессиональными рисками – обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка рисков позволяет выявить опасности, свойственные работе, прежде чем они причинят вред работнику.

Основная задача процедуры – переход от реагирования на страховые случаи постфактум к управлению рисками до повреждения здоровья сотрудников.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками реализуются следующие мероприятия:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков
- г) выявление и идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и составление их перечня осуществляется специалистом по охране труда, членами комиссии по охране труда.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются главой администрации с учетом характера своей текущей, прошлой и будущей деятельности, в том числе:

- Контроль состояния условий труда на рабочих местах в рамках трехступенчатого контроля и плановых проверок по охране труда
- Результаты СОУТ.
- Метод контрольных листов, предписаний охраны труда, комиссии по ОТ
- Метод интервью - учет мнения работников о возможных факторах опасности на рабочих местах.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

В качестве потенциальных опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, рассматриваются следующие:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность травмирования, при обрушении снега и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность поражения электростатическим зарядом;

в) термические опасности:

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия скорости движения воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения пожара, аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших обучения по охране труда;

ж) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;
- з) опасности транспорта:
 - опасность наезда на человека;
 - опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия
- и) опасности насилия:
 - опасность насилия от враждебно настроенных работников;
 - опасность насилия от третьих лиц;
- к) опасности террористического акта:
 - опасность возникновения взрыва и травм от поражающих веществ и предметов;

5.3. С целью проведения процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников порядок проведения периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников устанавливается на основании Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, компенсациях осуществляется следующим образом:

- а) во время вводного инструктажа при приеме на работу;
- б) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- в) проведения совещаний, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- г) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах на стендах «Охрана труда».

5.5. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени и времени отдыха; выполнение Правил внутреннего трудового распорядка; раздела «Рабочее время и время отдыха» в «Правилах внутреннего трудового распорядка местной администрации МО Лагодовское сельское поселение МО Ломоносовский район Ленинградской области»; соблюдение графика отпусков.
- б) обеспечение перерывов для отдыха работников (регламентированные технологических перерывы для перерывов для пользователей ПЭВМ).

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. Планирование работы заключается в разработке мероприятий, направленных на предупреждение травматизма на производстве, профзаболеваний, на улучшение условий труда, санитарно-бытового и лечебно-профилактического обеспечения работающих.

Планирует мероприятия ответственный по охране труда Администрации; план утверждается заместителем главы администрации. Планирование мероприятий по реализации процедур производится ежегодно и утверждается заместителем главы администрации.

В Планах отражаются:

- а) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- б) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- в) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- г) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

Составляются следующие планы:

- план мероприятий по улучшению условий труда.
- план (график) проведения СОУТ.
- план (график) проведения обучения по охране труда.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

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

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

7.2. Виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, 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;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки комиссии по ОТ или Предписания специалиста по ОТ.

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

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

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

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ комиссия по охране труда на своих заседаниях проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
 - б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
 - в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
 - г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
 - д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.
- На основании произведенного анализа составляется годовой план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации.
План утверждается главой администрации.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Глава администрации принимает необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования в соответствии со ст.228 ТК РФ, в том числе:

- немедленно организывает первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку в медицинскую организацию;
- принимает неотложные меры по предотвращению развития воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия) и фиксирует до начала расследования обстановку на момент происшествия;
- немедленно информирует о несчастном случае соответствующие органы, организации и родственников пострадавшего.

9.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения несчастных случаев и профзаболеваний порядок расследования устанавливается в соответствии со ст.228- 231 ТК РФ.

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

X. Управление документами СУОТ

С целью организации управления документами СУОТ глава администрации, определяет рекомендации по содержанию локальных нормативных актов и иных документов, а также порядок согласования и утверждения.

10.1. Локальные акты (документы) по охране труда утверждается главой администрации.

10.2. Инструкции по охране труда разрабатывает заместитель главы администрации, согласовывает с ответственным по ОТ.

10.3. Документы по охране труда действуют в течение 5 лет и пересматриваются в связи с истечением срока действия или в связи с выходом новых государственных нормативных актов, требующих внесения изменений в действующие документы.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) журналы инструктажей по охране труда, журналы по электробезопасности;
- г) протоколы обучения и проверки знаний требований охраны труда;
- г) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников; какие – перечислить;
- д) результаты контроля функционирования СУОТ- протоколы заседаний комиссии по охране труда, акты и предписания;
- е) результаты проведения СУОТ.

10.5. Ответственный по охране труда является ответственным за хранение документов СУОТ. На время отпуска ответственный по охране труда документы по СУОТ передаются заместителю главы администрации.

10.6. Сроки хранения документов по охране труда:

- Правила, инструкции, регламенты; перечни профессий работников, подлежащих проведению обязательных медицинских осмотров; журналы регистрации несчастных случаев, сведения о несчастных случаях - постоянно.
- Постановления, распоряжения, документы к ним; Акты расследования несчастных случаев и профзаболеваний и документы к ним – 75 лет.
- Документы по специальной оценке условий труда – 45 лет.
- Журналы инструктажей -- 10 лет.
- Планы мероприятий по улучшению условий труда, программы и условия смотров-конкурсов по охране труда; Акты, Предписания, докладные записки, Отчеты, документы по обучению, протоколы проверки знаний требований охраны труда, сведения о несчастных случаях – 5 лет.
- Документы о периодических медицинских осмотрах включать в личные дела сотрудников; Акты, справки, планы – 3 года.