

**Руководство по системе управления
охраной труда в учреждении
здравоохранения «Брестский областной
диспансер спортивной медицины»**



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В УЗ «БРЕСТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДИСПАНСЕР СПОРТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ»

УЗ «Брестский областной диспансер
спортивной медицины»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ главного врача УЗ «Брестский
областной диспансер спортивной
медицины»
01.02.2021 №17

РУКОВОДСТВО
по системе управления охраной труда

Предисловие

I. Настоящее Руководство по системе управления охраной труда в УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины» (далее - Организация) разработано в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009 "Системы управления охраной труда. Требования".

II. Введено в действие приказом главного врача Организации от 01.02.2021 №17

III. Введено во второй раз. Редакция 1.

Оглавление

Введение

1. Область применения

2. Нормативные ссылки

3. Термины и определения

4. Требования к системе управления охраной труда

4.1. Общие требования

4.2. Политика в области охраны труда

4.2.1. Общие положения

4.2.2. Разработка Политики в области охраны труда

4.2.3. Доведение и разъяснение Политики в области охраны труда

4.2.4. Анализ Политики в области охраны труда

4.2.5. Актуализация Политики в области охраны труда

4.2.6. Записи

4.3. Планирование

4.3.1. Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления

4.3.2. Требования по охране труда

4.3.3. Цели и программы

4.4. Внедрение и функционирование

4.4.1. Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия

4.4.2. Компетентность, обучение и осведомленность

4.4.3. Обмен информацией, участие и консультирование

4.4.4. Документация

4.4.5. Управление документацией

4.4.6. Управление операциями

4.4.7. Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них

4.5. Проверки

4.5.1. Оценка результативности и мониторинг. Оценка соответствия

4.5.2. Проведение проверок, измерений, регистрация данных

4.5.3. Расследование происшествий, выявление несоответствий, корректирующие и предупреждающие действия

4.5.4. Управление записями

4.5.5. Внутренний аудит

4.6. Анализ со стороны высшего руководства

4.6.1. Входные данные для анализа СУОТ со стороны высшего руководства

4.6.2. Сбор информации о функционировании СУОТ

4.6.3. Анализ информации о функционировании СУОТ. Подготовка отчета о функционировании СУОТ

4.6.4. Анализ СУОТ со стороны высшего руководства и принятие соответствующих решений.

Контроль выполнения решений

Приложение 1. Принципиальная схема управления охраной труда

Приложение 2. Реестр нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины»

Приложение 3. Политика в области охраны труда

Приложение 3-1. Обязанности руководителей и специалистов по обеспечению функционирования СУОТ

Приложение 3-2. Положение о представителе высшего руководства в СУОТ

Приложение 3-3. Положение об уполномоченном по СУОТ

Приложение 3-4. Положение о внутренних аудиторах СУОТ

Приложение 3-5. Организграмма СУОТ

Приложение 4. Оценка рисков

Приложение 5. Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа

Перечень должностей руководителей, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда

Приложение 6. Схема сообщения о несчастном случае на производстве (о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, несчастном случае с тяжелым исходом)

Схема сообщения о несчастном случае на производстве (кроме группового, со смертельным и тяжелым исходом)

Приложение 7. Формы записей внутреннего аудита

Приложение 8. Отчет о функционировании СУОТ

Приложение 9. Форма протокола совещания по проведению анализа СУОТ со стороны высшего руководства

Карты идентификации опасностей и оценки рисков

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Введение

Система управления охраной труда (СУОТ) - комплекс регламентированных законодательными и иными нормативными актами взаимосвязанных организационных, технических, гигиенических, экономических, социальных и правовых мер, методов и средств управления, направленных на программно-целевое формирование безопасных и здоровых условий труда на производстве, включающий в себя подготовку, принятие и реализацию соответствующих управленческих решений.

Руководство по СУОТ в Организации является нормативно-методическим документом и предназначено для руководителей, ответственных за безопасность производственных процессов, эксплуатируемых помещений и оборудования, в соответствии с их обязанностями и ответственностью за безопасность и гигиену труда.

Требования Руководства по СУОТ следует рассматривать как минимальные, не заменяющие действующие стандарты, нормы и правила, другие нормативные правовые акты (НПА) и не снижающие их более высокие требования.

Выполнение требований Руководства по СУОТ является должностной обязанностью как руководителя Организации, так и иных работников.

Ответственность за выполнение СУОТ возлагается на руководителя Организации.

Лица, нарушившие требования Руководства по СУОТ, несут ответственность согласно правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным в Организации, а также согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

Разделы Руководства по СУОТ, кроме раздела "Введение", имеют нумерацию, соответствующую нумерации разделов СУОТ по СТБ 18001-2009. Отдельные разделы имеют подразделы.

Сведения об Организации и ее деятельности

Организация зарегистрирована Брестским областным исполнительным комитетом решением от "20" ноября 2006 г. в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за N 200502626.

Основным видом деятельности Организации является: врачебная практика (85120), стоматологическая практика (85130), прочая деятельность по охране здоровья человека (85140), проведение исследований и обеспечение безопасности (74600), деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не подчиняющегося расписанию (60230).

Организация является юридическим лицом, действует в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1. Область применения

Сущность управления охраной труда Организации состоит в функционировании системы по управлению производством, которая осуществляет, поддерживает и развивает политику государства в области безопасности и гигиены труда. СУОТ является составной частью комплексной системы управления производством, способствующей управлению рисками в области охраны труда, связанными с деятельностью Организации.

Целью управления охраной труда в Организации является предупреждение производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости, аварийности в Организации или сокращение обусловленных производственной деятельностью рисков до возможно более низкого уровня. Конечная цель управления охраной труда - обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека на производстве.

Средством достижения удовлетворительного уровня безопасности и гигиены труда в Организации является применение ряда тесно связанных между собой принципов, включающих соответствующую законодательству четко сформулированную систему определения опасностей, оценки рисков, обусловленных производственной деятельностью, и управления ими, а также распределение ответственности между работниками на каждом рабочем месте. Принципиальная схема управления охраной труда приведена в приложении 1 к настоящему Руководству по СУОТ.

2. Нормативные ссылки

Правовой основой СУОТ являются: Конституция Республики Беларусь, законодательство о труде и об охране труда, о здравоохранении, санитарно-эпидемическом благополучии населения, пожарной безопасности, стандартизации, дорожном движении.

В настоящем Руководстве по СУОТ использованы ссылки на нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты (ТНПА), а также локальные правовые акты (ЛПА) из реестра нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, применимых к деятельности УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины» (далее - Реестр НПА), являющегося приложением 2 к настоящему Руководству по СУОТ.

При использовании Руководства по СУОТ целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочные документы заменены (изменены), то до момента актуализации Реестра НПА следует руководствоваться замененными (измененными) документами в следующем порядке. Если ссылочные документы отменены без замены, то требования, в которых даны ссылки на них, применяются в частях, не затрагивающих эти ссылки.

3. Термины и определения

В настоящем Руководстве по СУОТ применяются следующие термины с соответствующими определениями:

аварийная ситуация - отклонения от нормы, которые могут привести к нарушению работы или разрушению объектов, при этом создается угроза жизни и здоровью работающих;

адекватность - соответствие СУОТ, процедур, действий и т.д. установленным критериям и требованиям;

анализ - деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей;

аудит - систематический, независимый и документированный процесс получения "свидетельств аудита" и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения "критериев аудита", а также оценки взаимосвязи всех элементов и результативности функционирования СУОТ для достижения целей и реализации Политики в области охраны труда;

аудитор - лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита;

безопасность производственного оборудования - свойство производственного оборудования соответствовать требованиям безопасности труда при монтаже (демонтаже) и эксплуатации в условиях, установленных нормативно-технической документацией;

безопасность производственного процесса - свойство производственного процесса соответствовать требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных нормативно-технической документацией;

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

вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в производственном процессе в определенных условиях может привести к заболеванию, снижению работоспособности либо к смерти;

высшее руководство - лицо, осуществляющее непосредственное управление организацией (руководитель организации);

документ - информация и соответствующий носитель;

заинтересованная сторона - лицо или группа лиц на рабочем месте или вне его, которые заинтересованы в результативности охраны труда в организации;

запись - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности;

идентификация опасности - установление наличия опасности и определение ее характеристик;

иной риск, связанный с осуществлением трудовой деятельности, - вероятность повреждения здоровья или утраты трудоспособности либо смерти работающего в результате деятельности подрядных организаций, поставщиков, других работающих, заказчиков, клиентов и т.д.;

карта опасностей и рисков - документ, содержащий результаты работы по идентификации опасностей при осуществлении производственной деятельности работающими по профессиям, должностям, видам работ и оценке связанных с ними рисков;

компетентность - выраженная способность работающего применять свои знания и умения на практике;

корректирующее действие - действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

критерии аудита - совокупность установленных требований, предъявляемых в проверяемой области аудита;

локальные правовые акты - коллективные договоры, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка и иные принятые в установленном порядке акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя;

мониторинг - систематическое наблюдение и сбор информации, связанной с деятельностью в области охраны труда, для последующего ее анализа, оценки результативности охраны труда и применения предупреждающих и корректирующих действий;

наблюдения аудита - результат оценки собранных свидетельств аудита на соответствие критериям аудита;

навык - безошибочное, после многократного повторения доведенное до автоматизма выполнение учебных, трудовых или профессиональных действий;

неприемлемый риск - риск, превышающий уровень приемлемого риска;

несоответствие - невыполнение требования;

несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник при исполнении им трудовых обязанностей, выполнении работы по заданию нанимателя как на территории нанимателя, так и в ином месте, в котором он находился в связи с работой или совершал действия в интересах нанимателя, либо во время следования на транспорте, предоставленном нанимателем, к месту работы или с работы получил телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и иные телесные повреждения (травмы), нанесенные животными, насекомыми, другими представителями флоры и фауны, повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий (землетрясения, оползни, наводнения, ураганы, пожары и другое) и других чрезвычайных обстоятельств, отравление, вызванное воздействием вредного производственного фактора, не присутствующего в трудовом процессе работника, и иное повреждение здоровья и которое повлекло необходимость его перевода на другую работу, временную (не менее одного дня) или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть;

нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение;

технический нормативный правовой акт - нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации и технический нормативный правовой акт, не относящийся к области технического нормирования и стандартизации;

область аудита - содержание и границы аудита (местонахождение, организационная структура, виды деятельности и процессов, а также охватываемый период времени);

объект - инфраструктура, машина, механизм, оборудование и материалы на рабочем месте, предоставленные как самой организацией, так и другими организациями;

опасность - источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работника;

опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в производственном процессе в определенных условиях способно привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья либо к смерти;

определение опасности - установление наличия опасности и определение ее характеристик;

органограмма СУОТ - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между подразделениями и работающими в системе управления охраной труда;

осведомленность - наличие у работающего знаний в определенной области;

остаточный риск - величина риска после реализации мер управления по устранению опасности или снижению риска и выполнения повторных работ по оценке риска;

охрана труда - система обеспечения безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-противоэпидемические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства;

оценка риска - весь процесс оценки величины риска и принятия решения о том, является ли риск приемлемым с учетом осуществляемых мер управления;

политика в области охраны труда - официально выраженные высшим руководством общие намерения и направления деятельности организации, связанные с результативностью охраны труда;

постоянное улучшение - повторяющийся процесс улучшения СУОТ с целью повышения результативности охраны труда в соответствии с политикой в области охраны труда организации;

предупреждающее действие - действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации;

приемлемый риск - риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить с учетом своих обязательств по соблюдению применимых законодательных требований и собственной Политики в области охраны труда;

происшествие - несчастный случай на производстве, профессиональное заболевание, аварийная ситуация или авария;

производственная санитария - система организационных санитарно-гигиенических мероприятий, технических средств и методов, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов до значений, не превышающих допустимые;

профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание работающего, вызванное воздействием на него вредного и (или) опасного производственного фактора трудового процесса, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть;

профессиональный риск - вероятность повреждения здоровья или утраты трудоспособности либо смерти работающего в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса;

процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая исходную информацию и объекты в результаты деятельности;

работающие - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, работающие по трудовым договорам и (или) гражданско-правовым договорам, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, а также привлекаемые к выполнению работ (оказанию услуг) юридическими лицами в порядке и на условиях, установленных законодательством;

работник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора;

рабочее место - место постоянного или временного пребывания работающих в процессе трудовой деятельности;

реестр нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности организации, - систематизированный перечень требований по охране труда, которые распространяются на деятельность организации;

результативность - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

результативность охраны труда - результаты управления организацией рисками;

риск - сочетание вероятности возникновения опасного события или воздействия(й) и тяжести травмы или профессионального заболевания, причиной которого может быть это событие или воздействие(я);

свидетельство аудита - записи, изложение фактов или другая информация, связанная с критериями аудита, которая может быть проверена;

система управления охраной труда - часть системы управления организации, предназначенная для обеспечения идентификации опасностей, оценки профессиональных рисков, определения мер управления профессиональными рисками и анализа их результативности, разработки и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

требования по охране труда - требования, которые установлены в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, а также локальных правовых актах по охране труда;

уполномоченный по охране труда - лицо, выбранное на общем собрании работников организации;

управление риском - процесс уменьшения (удержания) величины риска в пределах, установленных законодательными требованиями или предприятием, путем ранжирования рисков и разработки соответствующих мер управления;

условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда;

цель в области охраны труда - цель, устанавливаемая в организации для достижения результативности охраны труда;

эффективность - соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

4. Требования к системе управления охраной труда

4.1. Общие требования

Настоящее Руководство по СУОТ разработано с целью предоставления Организации возможности управлять своими рисками в области охраны труда.

Управление рисками осуществляется путем разработки Политики в области охраны труда, установления уровня приемлемого риска с учетом своих обязательств по соблюдению применимых требований по охране труда и собственной Политики в области охраны труда, разработки согласованных с Политикой в области охраны труда целей и достижения целей посредством реализации планируемых мероприятий по охране труда через:

- выполнение требований по охране труда, применимых к деятельности Организации;

- распределение ответственности в области охраны труда между работниками, а также обеспечение необходимыми ресурсами;

- обучение работников, повышение осведомленности и проверку их компетентности, обмен соответствующей информацией;

- управление операциями;

- подготовку работников к действиям в аварийных ситуациях;

- проведение регулярного мониторинга и оценку результативности охраны труда;

- оценку соответствия требованиям по охране труда;

- систематическое проведение аудитов СУОТ;

- своевременное и результативное выполнение корректирующих мероприятий по выявленным происшествиям и несоответствиям;

- анализ СУОТ со стороны высшего руководства для обеспечения поддержания СУОТ в рабочем состоянии и постоянного ее улучшения.

Основной задачей Руководства по СУОТ является определение и реализация управленческих решений по обеспечению безопасности труда.

Организационно-технические задачи СУОТ:

- обеспечение безопасности эксплуатации производственного оборудования;

- обеспечение безопасности осуществления производственного процесса;

- обеспечение безопасности эксплуатации помещений.

Организационно-гигиенические задачи СУОТ:

- обеспечение гигиенических условий труда;

- обеспечение производственными, вспомогательными и бытовыми помещениями;

- обеспечение оптимального режима труда и отдыха.

Срок действия Руководства по СУОТ не ограничен. Руководство по СУОТ хранится у инженера по охране труда. Ознакомление с Руководством по СУОТ работников осуществляется под подпись в листе ознакомления. Изменения в Руководстве по СУОТ проводятся путем замены страниц. Отмененные листы хранятся у инженера по охране труда. Решение о внесении изменений в СУОТ принимает руководитель Организации в процессе ее пересмотра.

Для документального подтверждения достигнутых результатов или свидетельств осуществленной деятельности, а также соответствия СУОТ требованиям СТБ 18001-2009 в Организации ведутся записи.

Внедрение в Организации СУОТ в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009 декларируется приказом.

Подтверждение улучшения и результативности функционирования СУОТ в Организации осуществляется путем проведения анализа со стороны высшего руководства.

Подтверждение соответствия внедренной в Организации СУОТ требованиям СТБ 18001-2009 может осуществляться путем проведения сертификационного аудита органом по сертификации с выдачей сертификата соответствия установленного образца.

4.2. Политика в области охраны труда

4.2.1. Общие положения

Критериями Политики в области охраны труда Организации являются:

- определение общих целей по улучшению условий и охраны труда работников;

- обязательство руководства Организации подчиняться требованиям по охране труда;

- обязательство по постоянному улучшению охраны труда, информированию работников об условиях труда на рабочих местах, существующих производственных рисках, полагающихся компенсациях по условиям труда и за нанесение вреда здоровью;

- взаимодействие в области обеспечения безопасности и гигиены труда с трудовым коллективом;

- документальное оформление, осуществимость, доступность для заинтересованных сторон;

доведение Политики в области охраны труда до всех работников, с тем чтобы каждый из них осознал свои обязанности по охране труда;

периодическая проверка на соответствие целям и задачам управления охраной труда.

Обязательства высшего руководства Организации для обеспечения результативности деятельности в области охраны труда документально оформлены в виде Политики в области охраны труда в приложении 3 к настоящему Руководству по СУОТ.

Поддержание Политики в области охраны труда обеспечивает высшее руководство Организации, которое:

1) определяет направление развития деятельности Организации и формулирует общие намерения (принципы) деятельности в области охраны труда;

2) формулирует намерения (принципы) деятельности Организации в области охраны труда таким образом, чтобы установленные цели и программы в области охраны труда становились их логическим продолжением и при их достижении (реализации) можно было бы сделать выводы о реализации самой Политики в области охраны труда;

3) обеспечивает, чтобы Политика в области охраны труда:

соответствовала характеру и масштабу рисков в области охраны труда Организации;

включала обязательства по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по постоянному улучшению СУОТ и ее результативности; включала обязательства соответствовать требованиям по охране труда, действие которых распространяется на Организацию;

обеспечивала основу для установления и анализа целей в области охраны труда;

была доведена до всех работников Организации;

была доступна для заинтересованных сторон;

периодически анализировалась на предмет ее актуальности.

4.2.2. Разработка Политики в области охраны труда

На основании результатов идентификации опасностей и оценки рисков определяется стратегическая цель в области охраны труда, которая документально оформляется в виде Политики в области охраны труда.

Политика в области охраны труда оформляется в виде самостоятельного документа и вводится в действие с момента ее подписания руководителем Организации.

Инженер по охране труда обеспечивает хранение подлинника Политики в области охраны труда и организывает выдачу копий Политики в области охраны труда руководству Организации и иным заинтересованным сторонам. Выдача копий Политики в области охраны труда осуществляется в соответствии с разделом 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ.

Копия(и) Политики в области охраны труда вывешивается в месте(ах), где обеспечивается восприятие информации большим числом работников и посетителей (на информационных стендах).

4.2.3. Доведение и разъяснение Политики в области охраны труда

Политика в области охраны труда доводится до сведения:

работников Организации при приеме на работу, а также после введения в действие (актуализации) СУОТ путем ознакомления под подпись с приказом об утверждении СУОТ (об актуализации СУОТ) и в листе ознакомления;

других заинтересованных сторон при проведении вводного инструктажа по охране труда инженером по охране труда под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

4.2.4. Анализ Политики в области охраны труда

Анализ Политики в области охраны труда с целью установления ее актуальности осуществляется при проведении анализа СУОТ со стороны высшего руководства.

Также основанием для проведения анализа Политики в области охраны труда могут служить:

изменение законодательства в области охраны труда;

внедрение или изменение технологического процесса;

изменение организационной структуры Организации;

несоответствия, выявленные при проведении аудитов СУОТ, результаты расследования происшествий.

Результаты анализа Политики в области охраны труда оформляются документально. В случае невыполнения обязательств Политики в области охраны труда определяются причины и разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия.

4.2.5. Актуализация Политики в области охраны труда

По результатам анализа СУОТ со стороны высшего руководства принимается решение о необходимости актуализации Политики в области охраны труда.

Внесение изменений в Политику в области охраны труда осуществляется путем ее замены.

Ответственность за разработку, внедрение и актуализацию Политики в области охраны труда, а также изъятие аннулированной Политики в области охраны труда возложена на инженера по охране труда.

4.2.6. Записи

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- Политика в области охраны труда;
- журнал учета выдачи документов (в том числе в электронном виде);
- журнал регистрации инструктажа по охране труда.

4.3. Планирование

4.3.1. Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления

Идентификация опасностей, оценка рисков и управление ими являются одной из важнейших функций СУОТ, позволяющей упорядочить и систематизировать мероприятия и действия, направленные на снижение риска от воздействия опасности с целью улучшения результативности в области охраны труда.

Процедура идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками включает:

предварительный анализ деятельности Организации;

идентификацию опасностей;

оценку рисков с учетом применения существующих мер управления воздействием опасности, при этом принимается во внимание вероятность их отказа в связи с поведением людей, их возможностями и другими человеческими факторами, а также учитывается конструктивное исполнение оборудования, организация рабочих мест;

установление уровня неприемлемого риска с учетом наличия ресурсов для реализации дополнительных мер по управлению неприемлемыми рисками;

оценку достаточности дополнительных мер для снижения риска до приемлемого уровня;

подготовку исходных данных для разработки Программы управления охраной труда (раздел 4.3.3 настоящего Руководства по СУОТ).

Идентификация опасностей и оценка рисков проводятся на всех уровнях Организации, включают плановую и внеплановую деятельность всех лиц, имеющих доступ к рабочему месту (включая подрядчиков и посетителей).

Идентификация опасностей включает следующие стадии:

А. Предварительный анализ деятельности.

Б. Идентификация опасностей.

В. Оценка условий работы.

Г. Идентификация существующих мер управления воздействием опасности.

Д. Оценка риска от воздействия опасности.

Е. Документальное оформление результатов идентификации опасностей и оценки рисков.

Ж. Установление величины приемлемого риска и разработка мер управления неприемлемыми рисками.

З. Оформление записей.

А. Предварительный анализ деятельности

Предварительный анализ деятельности Организации в области охраны труда проводится перед идентификацией опасностей с целью определения и документального оформления области применения своей СУОТ, а также для исследования связей между:

работниками Организации;

выполняемыми видами работ;

эксплуатируемыми объектами;

требованиями по охране труда, регламентирующими данную деятельность.

При проведении предварительного анализа оценивается:

соответствие выполняемых видов работ квалификационным характеристикам профессий (должностей) работников по ЕТКС и ЕКСД;

наличие и соответствие законодательным требованиям по охране труда имеющейся в Организации документации по управлению: инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, технологических карт и т.д.;

виды работ, выполняемые иными заинтересованными сторонами, в том числе подрядчиками.

Предварительный анализ деятельности Организации в области охраны труда проводит рабочая группа в составе: главный бухгалтер, специалист по кадрам, инженер по охране труда, юристконсульт, председатель профсоюзного комитета (начальник хозяйственной службы).

Предварительный анализ деятельности Организации в области охраны труда выполняется с использованием следующих информационных источников:

Устава Организации;

организационной структуры;

штатного расписания;

информации об эксплуатируемых оборудовании и объектах;

информации, предоставляемой работниками Организации;

договоров с подрядчиками, видов работ, которые подрядчики планируют выполнять, а также с учетом планируемых изменений в Организации, ее деятельности.

Б. Идентификация опасностей

При идентификации опасностей исследованию подлежат:

- 1) все профессии рабочих (должности служащих) работников Организации, а также выполняемые виды работ;
- 2) риск от воздействия опасных и вредных производственных факторов, таких как:
 - поверхности твердых объектов, о которые (могут) ударяются движущиеся части тела, работающего;
 - недостаток необходимого естественного освещения;
 - отсутствие или недостаток необходимого искусственного освещения;
 - повышенная яркость света;
 - пониженная световая и цветовая контрастность;
 - прямая и отраженная блёскость;
 - повышенная пульсация светового потока;
 - повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
 - умственное перенапряжение, в том числе вызванное информационной нагрузкой;
 - перенапряжение анализаторов, в том числе вызванное информационной нагрузкой;
- 3) риск от воздействия опасностей в аварийных ситуациях.

В целях исследования воздействия опасностей на работников в процессе их производственной деятельности организовывается выполнение работ по идентификации опасностей, а также оценка рисков от идентифицированных опасностей.

Результаты оформляются в картах опасностей и рисков, составленных по форме 1 согласно приложению 4 к настоящему Руководству по СУОТ (далее - Карта).

Карты составляются:

для всех должностей и профессий работников (в том числе для совмещаемых и смежных должностей и профессий). Выбор должностей и профессий работников осуществляется из штатного расписания. Перечни должностей и профессий оформляются в реестре карт опасностей и рисков отдельными разделами: "По должностям" и "По профессиям". Для тех руководителей и специалистов, которые работают в аналогичных условиях и на которых воздействуют аналогичные опасности, допускается объединять Карты. Для разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по профессии или должности (по которым проводятся целевые инструктажи по охране труда), в реестре карт опасностей и рисков оформляется отдельный раздел "По видам работ". Для тех видов работ, которые не учитываются в квалификационных характеристиках ЕКСД, ЕТКС, но которые работник постоянно выполняет, отдельные Карты можно не составлять. Оценка опасностей по таким видам работ можно оформлять непосредственно в Карте по соответствующей должности или профессии, учтенной в разделе реестра карт опасностей и рисков "По должностям" или "По профессиям";

видов работ, выполняемых подрядчиками. Виды работ, выполняемые подрядчиками, оформляются в разделе реестра карт опасностей и рисков "По видам работ".

В качестве исходных данных для идентификации опасностей и оценки рисков рабочая группа оформляет:

реестр опасностей, которые могут воздействовать на работающих, по форме 2 согласно приложению 4 к настоящему Руководству по СУОТ (далее - Реестр опасностей);

реестр происшествий за 10 лет по форме 3 согласно приложению 4 к настоящему Руководству по СУОТ (далее - Реестр происшествий).

Состав рабочей группы определен в разделе 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Несчастных случаев в Организации с момента ее создания не зарегистрировано.

В Реестр опасностей включаются опасные и вредные производственные факторы, которые могут воздействовать на работающих в процессе производственной деятельности. Также могут включаться опасности, которые могут воздействовать на работающего, но определения которых отсутствуют. Для этого анализируется информация:

- из инструкций по охране труда;
- результатов мониторинга (проверки соблюдения законодательства об охране труда, диагностирования оборудования, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда и т.д.);
- из информационных писем о типичных опасностях, имевших место в подобных сторонних организациях;
- от работников и других заинтересованных сторон;
- из результатов аудитов СУОТ.

Для каждого вида работ, которые указаны в столбце 1 Карты, поочередно рассматривается возможность воздействия опасностей, которые перечислены в Реестре опасностей. Опасности, имеющие

потенциальную возможность воздействия на работника, заносятся в столбец 2 Карты.

При выполнении работ по идентификации опасностей могут быть идентифицированы опасные ситуации, не внесенные в Реестр опасностей. В этом случае через средства управления, установленные разделами 4.4.3, 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ, Реестр опасностей актуализируется инженером по охране труда и доводится до сведения заинтересованных сторон.

Идентификация опасностей и оценка рисков в Организации проводятся постоянно при функционировании СУОТ.

В. Оценка условий работы

Риск от воздействия опасности необходимо рассматривать в нормальных условиях (плановая деятельность), а также при потенциальных отклонениях от нормы (аварийные ситуации, аварии, инциденты и другие отклонения от нормальной деятельности).

Результат оценки условий работы для каждой идентифицированной опасности заносится в столбец 3 Карты и обозначается:

для нормальных условий работы - буквой "Н";

аварийных условий работы - буквой "А".

Результаты идентификации опасностей и оценки рисков для аварийных условий работы являются исходными данными для реализации требований раздела 4.4.7 "Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них" настоящего Руководства по СУОТ.

Кроме обычной деятельности, рассматривается деятельность периодического или случайного характера (например, уборка территории, техническое обслуживание оборудования и его ремонт). Такие виды деятельности для соответствующей профессии (должности) заносятся для исследования в столбец 1 Карты.

Г. Идентификация существующих мер управления воздействием опасности

Меры управления воздействием опасности делятся на три основных вида:

1) относящиеся к объектам:

модернизация/замена опасного оборудования, технологии;

установка блокировочных и предохранительных устройств;

улучшение состояния полов и рабочих поверхностей, перил и ограждений;

электрическая защита оборудования;

применение средств коллективной защиты;

проведение планово-предупредительных ремонтов, обслуживания, освидетельствования, диагностики производственного оборудования и т.п.;

2) относящиеся к процедурам:

новые методы безопасного проведения работ и эксплуатации объектов;

разработка руководств по эксплуатации и рабочих инструкций;

разработка проектов производства работ и технологических карт;

разработка процедур по ликвидации проливов и нейтрализации агрессивных жидкостей, реагирования в аварийных ситуациях, предотвращения несчастных случаев;

3) относящиеся к работающим:

обучение, повышение квалификации, инструктаж, стажировка, проверка знаний по вопросам охраны труда, учебно-тренировочные занятия;

применение средств индивидуальной защиты и профилактики (смывающие и обезвреживающие средства, витаминные препараты, лечебно-профилактическое питание, подсоленная газированная вода);

предоставление компенсаций по условиям труда, технологические перерывы, сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и т.д.;

проведение медицинских осмотров;

усиление контроля по вопросам охраны труда при выполнении работы.

Идентификация существующих мер управления воздействием опасности осуществляется с учетом имеющейся информации в следующей документации:

инструкциях по охране труда по профессиям и видам работ;

инструкциях по эксплуатации;

паспортах на оборудование;

гигиенических сертификатах на материалы;

планах мероприятий, связанных с вопросами охраны труда (раздел 4.3.3 настоящего Руководства по СУОТ).

В результате выполненной работы формируется перечень существующих мер управления воздействием опасности (для конкретной профессии или должности по выбранному виду деятельности), которые заносятся в столбец 4 Карты. При этом в столбце 4 Карты поименно указываются только те меры, которые распространяются на управление воздействием каждой конкретной опасности (контрольные

мероприятия). А такие общие меры управления воздействием опасности, как инструктажи по охране труда, медосмотры и др., следует указывать под Картой в таком виде: "В качестве общих мер управления воздействием опасностей применяются: инструктажи по охране труда, медосмотры..."

Данный перечень существующих мер управления воздействием опасности может являться основанием для пересмотра инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, технологических карт, технологических регламентов и другой документации в случае, если в указанных документах выявлено отсутствие полноты отражения требований безопасности труда.

Д. Оценка риска от воздействия опасности

Оценка риска осуществляется по формуле $P = T \times B \times [(C + D + Ч) / 3]$,

где P - оценка риска. В баллах заносится в столбец 10 Карты;

T - тяжесть вреда от воздействия опасности. Определяется с учетом информации из Реестра происшествий, информационных писем по таблице 1 (приложение 4 к настоящему Руководству по СУОТ) и заносится в столбец 5 Карты. При этом следует рассматривать реальную тяжесть исхода от воздействия опасности;

B - вероятность возникновения опасности. Определяется методом оценки членами рабочей группы вероятности возникновения опасности по таблице 2 (приложение 4 к настоящему Руководству по СУОТ) и заносится в столбец 6 Карты;

$[(C + D + Ч) / 3]$ - поправочный коэффициент вероятности возникновения опасности, который определяется по следующим составляющим:

C - статистика проявления опасности. Определяется с учетом анализа информации из Реестра происшествий по таблице 3 (приложение 4 к настоящему Руководству по СУОТ) и заносится в столбец 7 Карты;

D - длительность воздействия опасности в течение смены. Определяется по таблице 4 (приложение 4 к настоящему Руководству по СУОТ) и заносится в столбец 8 Карты. Информация о длительности воздействия опасности может браться из карт фотографий рабочего времени;

Ч - человеческий фактор. Вероятность невыполнения существующих мероприятий управления воздействием опасности определяется по таблице 5 (приложение 4 к настоящему Руководству по СУОТ) с учетом анализа информации по каждой опасности:

из Реестра происшествий (столбец "Причина происшествия");

по результатам мониторинга и оценки соответствия требованиям по охране труда (разделы 4.5.1, 4.5.2 настоящего Руководства по СУОТ) на предмет невыполнения в процентном отношении соответствующих требований.

Результат заносится в столбец 9 Карты.

Категории рисков подразделяются:

на приемлемые ($P < 29$);

неприемлемые ($P \geq 29$).

Е. Документальное оформление результатов идентификации опасностей и оценки рисков

Оформленные Карты до их подписания проверяются на предмет выявления ошибок. Карты подписываются членами рабочей группы и сдаются инженеру по охране труда. Оригиналы Карт хранятся у инженера по охране труда. Инженер по охране труда на все Карты составляет перечень карт опасностей и рисков Организации.

Инженер по охране труда в рамках проведения вводного инструктажа по охране труда доводит Карты до сведения работников при приеме на работу.

Ж. Установление величины приемлемого риска и разработка мер управления неприемлемыми рисками

Члены рабочей группы на основании информации из всех Карт составляют реестр ранжирования потенциально неприемлемых рисков (далее - Реестр ранжирования рисков) по форме 4 согласно приложению 4 к настоящему Руководству по СУОТ.

В Реестр ранжирования рисков заносятся из всех Карт по убыванию риски, которые на общем собрании работников Организации будут предлагаться для рассмотрения в качестве неприемлемых.

При составлении Реестра ранжирования рисков членами рабочей группы разрабатываются мероприятия по управлению неприемлемыми рисками, которые заносятся в столбец 6 Реестра ранжирования рисков.

При разработке мероприятий управления неприемлемыми рисками применяется следующая иерархия: устранение;

замена на менее опасный (вредный);

технические меры;

предупреждающие и (или) административные меры управления;

средства индивидуальной защиты.

Мероприятия по управлению неприемлемыми рисками предварительно анализируются на предмет наличия новых опасностей и связанных с ними рисков.

Реестры ранжирования рисков рассматриваются на общем собрании работников Организации для установления уровня приемлемого риска.

Уровень приемлемого риска устанавливается с учетом:

требований по охране труда;

принятых обязательств в Политике в области охраны труда;

возможности выделения ресурсов для реализации предлагаемых мероприятий по управлению неприемлемыми рисками.

Уполномоченный по охране труда для постоянного информирования работников о неприемлемых рисках, касающихся их деятельности, вывешивает на информационных стендах информацию о неприемлемых рисках (выписка из плана управления неприемлемыми рисками).

При проведении анализа функционирования СУОТ (раздел 4.6 настоящего Руководства по СУОТ) величина приемлемого риска пересматривается (при необходимости повышается или снижается) с учетом выполненных (невозможности выполнения по объективным причинам) мероприятий по снижению неприемлемых рисков и (или) возможности (невозможности) выделения ресурсов на снижение неприемлемых рисков.

3. Оформление записей

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

карта фотографии рабочего времени;

Карта;

Реестр опасностей;

Реестр происшествий;

Реестр ранжирования рисков;

протокол установления величины приемлемого риска и утверждения мероприятий для снижения неприемлемых рисков.

4.3.2. Требования по охране труда

Применяемые в Организации документы, содержащие требования по охране труда, делятся:

на требования по охране труда внешнего происхождения - НПА и ТНПА;

требования по охране труда внутреннего происхождения - ЛПА.

Настоящий раздел Руководства по СУОТ устанавливает единый порядок:

формирования Реестра НПА;

комплектования фонда нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности Организации (далее - Фонд);

постоянной актуализации Фонда, Реестра НПА;

введения в действие требований по охране труда;

доведения до работников Организации и заинтересованных сторон измененных требований по охране труда.

Реестр НПА составляется по приведенной ниже форме (заполненный Реестр НПА размещен в приложении 2 к настоящему Руководству по СУОТ):

Обозначение		Наименование документа	Орган (лицо), принявший (издавшее) документ, дата и номер постановления (приказа) об утверждении документа	Информация об изменениях (дате актуализации)	Примечание
N раздела	N документа в разделе				

Реестр НПА формируется по тематическим разделам.

Реестр НПА, а также комплектование Фонда ведет инженер по охране труда в электронном виде.

Процесс комплектования Фонда состоит:

из начального комплектования Фонда в соответствии с Реестром НПА;

текущего комплектования Фонда, в ходе которого происходит пополнение Фонда измененными или вновь введенными в действие нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами по охране труда, а также локальными правовыми актами, применимыми к деятельности Организации.

Инженер по охране труда также осуществляет выдачу и (или) изъятие копий на бумажных носителях актуализированных нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности Организации.

Ответственность за своевременность представления информации о введении в действие новых, внесении изменений или аннулировании нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности Организации, несет инженер по охране труда.

При выявлении новых, измененных, отмененных требований по охране труда, требующих выполнения мероприятий, уполномоченный по охране труда готовит приказ об утверждении плана организационно-технических мероприятий по внедрению требований по охране труда, в котором определяются:

- наименование мероприятий;
- необходимый объем финансирования;
- сроки их реализации;
- работники, ответственные за выполнение указанных мероприятий.

В соответствии с требованиями по охране труда, а также требованиями настоящего Руководства по СУОТ в Организации разрабатываются локальные правовые акты, регламентирующие деятельность по вопросам охраны труда: положения, программы, перечни, инструкции, планы, приказы и т.д.

Контроль за внедрением и выполнением требований по охране труда осуществляет руководитель Организации.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- Реестр НПА;
- план организационно-технических мероприятий по внедрению требований по охране труда.

4.3.3. Цели и программы

Основой для установления целей и реализации Политики в области охраны труда являются результаты идентификации опасностей, оценки рисков и планируемые мероприятия по управлению рисками.

Основой для разработки планов в области охраны труда, Программы управления неприемлемыми рисками являются цели и Политика в области охраны труда.

Планы в области охраны труда, Программа управления неприемлемыми рисками являются инструментом для достижения целей по управлению рисками.

Цели в области охраны труда должны быть понятны, обоснованы, достижимы и обеспечены ресурсами, определены количественно, а сроки их достижения должны быть реальными.

Цели в области охраны труда направлены:

на удержание рисков на приемлемом уровне - осуществляется путем планирования мероприятий по охране труда;

снижение рисков до приемлемых уровней (устранение опасностей от неприемлемых рисков) - осуществляется путем указания мероприятий для каждого неприемлемого риска в Программе управления неприемлемыми рисками, составленной по следующей форме:

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач УЗ «Брестский областной
диспансер спортивной медицины»

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Программа
управления неприемлемыми рисками на 20__ - 20__ годы

Описание опасности. Величина риска	Пункты Политики в области охраны труда. Цели	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Затраты	Отметка о выполнении (N акта)
1	2	3	4	5	6	7
Указывается наименование профессии (должности) или вид работы			Указывается подразделение			
Указывается наименование профессии (должности) или вид работы			Указывается подразделение			

Инженер по охране труда

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание

1. Программа составляется на три года.
2. Столбцы 1 и 3 заполняются на основании информации из протокола об установлении величины неприемлемого риска.
3. В столбец 2 заносится номер пункта обязательства Политики в области охраны труда, на реализацию которого направлено мероприятие, и цель, связанная со снижаемым риском.
4. В столбце 6 указываются конкретные ресурсы, выделяемые на реализацию мероприятия.

Планы в области охраны труда, а также Программа управления неприемлемыми рисками должна содержать:

- распределение ответственности (исполнитель);

- срок исполнения;

- необходимые ресурсы для исполнения (финансовые, материальные, технологические, человеческие и т.п.).

Для оценки результативности СУОТ устанавливаются целевые показатели результативности функционирования СУОТ (разделы 4.5.1, 4.5.2 и 4.6 настоящего Руководства по СУОТ).

К таким целевым показателям относятся:

- 1) повышение:

 - уровня подготовки работников по вопросам охраны труда;

 - уровня готовности работников к действиям по локализации и ликвидации аварийных ситуаций;

- 2) снижение:

 - частоты производственного травматизма и тяжести его последствий;

 - частоты профессиональной заболеваемости;

 - частоты и тяжести общей заболеваемости, не связанной с производством;

 - количества аварий и инцидентов в Организации и материальных потерь от них;

 - количества несоответствий;

 - затрат в связи с происшествиями;

- 3) совершенствование технологии производства работ.

Для каждого целевого показателя снижения на следующий отчетный период устанавливается критерий реализации - снижение не менее чем на 1% к уровню предыдущего года.

При планировании мероприятий по охране труда в Организации разрабатывается план мероприятий по охране труда, который утверждается руководителем Организации.

Поскольку в Организации отсутствуют работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, перечень профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами, не составляется. Обеспечение смывающими средствами от общих загрязнений осуществляется арендодателем в соответствии с договором аренды.

Безопасность при эксплуатации территории, здания (помещений), в том числе планировка, застройка и благоустройство территории, а также ее содержание в состоянии, обеспечивающем беспрепятственное и безопасное движение транспортных средств и работающих, должна обеспечиваться арендодателем.

Поскольку в Организации отсутствуют рабочие места, которые в обязательном порядке должны быть включены в перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, подлежащих аттестации, аттестация рабочих мест по условиям труда не проводится.

При планировании мероприятий по охране труда в Организации составляются планы (программы):

- по обучению;

- устранению нарушений (несоответствий), выявленных при проверках государственными органами надзора и контроля, внутренних аудитах, аудите (инспекционном контроле) органом по сертификации; материалам расследования происшествий и несоответствий.

Иерархия целей и мероприятий по их достижению определяется исходя из принципа - максимальный результат при минимальных затратах ресурсов с учетом фактора времени.

В отдельных случаях может быть признано более целесообразным принять к исполнению мероприятие, хотя и требующее больших затрат, но обеспечивающее улучшение условий труда большему количеству работников, снижение неприемлемых рисков большей величины.

План мероприятий по охране труда утверждается руководителем Организации после согласования с инженером по охране труда. Оригинал такого плана хранится у инженера по охране труда.

После выполнения каждого мероприятия плана мероприятий по охране труда общим собранием работников осуществляется оценка выполненного мероприятия с оформлением акта по следующей форме:

УЗ «Брестский областной диспансер
спортивной медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач УЗ «Брестский областной
диспансер спортивной медицины»

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ

_____ N ____

г. Брест

оценки выполненного мероприятия
по управлению неприемлемыми рисками

На общем собрании работников присутствовало: ____ (чел.), что составляет ____ % (от
общего количества). Председательствовал: _____.

" ____ " ____ 20 ____ г. проверено выполнение п. ____ плана управления неприемлемыми рисками.

Наименование мероприятия: _____

Мероприятие по снижению неприемлемого риска от опасности

" _____ "

(наименование опасности и величина риска)

выполнено в полном объеме _____.
(подтверждающий документ)

Сумма затрат на выполнение мероприятия согласно _____

(подтверждающий документ)

составила _____ (_____) бел. руб.
(сумма) (сумма прописью)

Остаточный риск (P_o) составляет: $P_o = T \times B \times [(C + D + Ч) / 3]$

$T =$ _____ $B =$ _____ $C =$ _____ $D =$ _____ $Ч =$ _____ $P_o =$ _____

Вывод:

1. Цель достигнута, риск снижен до величины менее _____ баллов и переведен в категорию
приемлемых рисков.

2. Цель не достигнута, риск не снижен до величины менее _____ баллов и остается
неприемлемым. Требуется разработка дополнительных мероприятий по снижению величины
риска.

3. Требуется пересмотр следующих ЛПА с включением в них мероприятия(й) по
управлению воздействием опасности:

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Категории рисков подразделяются:

на приемлемые ($P < 29$);

неприемлемые ($P \geq 29$).

Мероприятия плана мероприятий по охране труда после их выполнения и оценки результативности переходят в категорию существующих мер управления воздействием опасности (раздел 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ), а риск, сниженный до приемлемого уровня, - в категорию приемлемых рисков.

Мероприятия планов, которые относятся к категории существующих мер управления воздействием опасности, отражаются в столбце 4 "Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)" Карт (раздел 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ).

Контроль выполнения плана мероприятий по охране труда осуществляет руководитель Организации.

В Программу управления неприемлемыми рисками при необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

Причинами изменений могут быть:

результаты оценки приемлемости остаточного риска, когда риск остается неприемлемым после проведения мер устранения (снижения) риска;

невозможность выполнения отдельных мероприятий в установленные сроки по причине их нецелесообразности и (или) недостатка ресурсов;

появление дополнительных ресурсов для разработки и выполнения мероприятий по управлению рисками;

изменение уровня неприемлемого риска по результатам анализа СУОТ;

проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков;

результаты расследования происшествий, выявленные несоответствия и др.

Решение о внесении изменений и дополнений в Программу управления неприемлемыми рисками принимается на общем собрании работников Организации и оформляется протоколом.

Руководитель Организации ежегодно проводит оценку степени достижения целей и выполнения мероприятий Программы управления неприемлемыми рисками. Данные этой оценки являются составной частью анализа со стороны высшего руководства, изложенного в разделе 4.6 настоящего Руководства по СУОТ.

Свидетельством осуществленной деятельности и достигнутых результатов выполненной работы являются следующие записи:

план мероприятий по охране труда;

план управления неприемлемыми рисками;

акт оценки выполненного мероприятия по управлению неприемлемыми рисками;

протоколы общего собрания работников.

4.4. Внедрение и функционирование

4.4.1. Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия

Руководитель Организации осуществляет общее руководство охраной труда, а также несет ответственность за организацию работы по охране труда, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение СУОТ Организации.

Руководитель Организации в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией, в которой отражены функциональные обязанности по обеспечению функционирования СУОТ, представленной в приложении 3-1 к настоящему Руководству по СУОТ, а также Положением о представителе высшего руководства в СУОТ (приложение 3-2 к настоящему Руководству по СУОТ).

Установленные обязанности представителя высшего руководства в СУОТ и уполномоченных по СУОТ являются дополнительными по отношению к их основным должностным обязанностям.

Обязанности, ответственность и права должностных лиц и специалистов Организации в решении вопросов охраны труда и обеспечения функционирования и улучшения СУОТ установлены в должностных инструкциях, инструкциях по охране труда по видам выполняемых работ, инструкциях по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ, в которых отражены функциональные обязанности по обеспечению функционирования СУОТ, представленные в приложении 3-1 к настоящему Руководству по СУОТ. При этом в раздел "Должностные обязанности" должностной инструкции вносится следующее дополнение: "Выполнять обязанности, изложенные в приложении 3-1 "Обязанности по обеспечению функционирования СУОТ" к Руководству по СУОТ".

Порядок дополнительного обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов при переводе на другую должность установлен в разделе 4.4.2 настоящего Руководства по СУОТ.

Ответственность работников в области охраны труда установлена в ЛПА (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ).

Порядок доведения до работников инструкций по охране труда установлен разделами 4.4.2, 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ.

Для проведения внутренних аудитов СУОТ приказом руководителя Организации назначаются внутренние аудиторы СУОТ.

Ответственность внутренних аудиторов установлена Положением о внутренних аудиторах СУОТ, размещенным в приложении 3-4 к настоящему Руководству по СУОТ.

Установленные обязанности внутренних аудиторов СУОТ являются дополнительными по отношению к их основным должностным обязанностям.

В целом СУОТ в Организации представлена органограммой СУОТ в приложении 3-5 к настоящему Руководству по СУОТ.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

приказ о внедрении СУОТ;

должностные инструкции;

Положение о представителе высшего руководства в СУОТ;

Положение об уполномоченных по СУОТ;

Положение о внутренних аудиторах СУОТ.

4.4.2. Компетентность, обучение и осведомленность

Компетентность работников при приеме на работу определяется на основании их образования, профессиональной подготовки, предыдущего опыта работы, подтвержденных соответствующими документами.

Данные об образовании, квалификации работников регистрируются в личной карточке работника.

При недостаточности опыта и квалификации поступающему на работу работнику по решению руководителя Организации может быть предложено пройти необходимое обучение в Организации.

Лица, работающие по договору подряда, должны документально подтвердить профессиональную подготовку, квалификацию, соответствующую выполняемым ими работам, и прохождение медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ.

При отсутствии у работника документов, подтверждающих прохождение обучения по вопросам охраны труда, инженер по охране труда совместно со специалистом по кадрам организуют обучение по 20-часовой программе "Охрана труда" в организации, реализующей соответствующую образовательную программу.

При приеме на работу инженер по охране труда со всеми работниками проводит вводный инструктаж по охране труда, содержащий необходимые требования пожарной безопасности, по Инструкции вводного инструктажа по охране труда, утвержденной руководителем Организации, под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

Поскольку в Организации отсутствуют работники, занятые на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (в том числе на работах с повышенной опасностью), первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте и повторный инструктаж по охране труда не проводятся. Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа, составляется уполномоченным по охране труда и утверждается руководителем Организации (приложение 5 к настоящему Руководству по СУОТ).

Руководитель Организации и специалисты в соответствии с перечнем должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, не позднее месяца со дня назначения на должность должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии Брестского городского исполнительного комитета для проверки знаний по вопросам охраны труда. Перечень должностей руководителей, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, утверждается руководителем Организации (приложение 5 к настоящему Руководству по СУОТ).

Обучение работающих вопросам электробезопасности, присвоение (подтверждение) им I группы по электробезопасности (не электротехническому персоналу) производится путем проведения вводного инструктажа по охране труда, который завершается проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

Поддержание осведомленности и компетентности работников в области охраны труда на требуемом уровне обеспечивается:

проведением профессиональной подготовки, переподготовки, обучения для получения второй и последующих профессий, повышением квалификации по профессии;
проведением проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
проведением стажировки;
реализацией образовательных программ дополнительного образования взрослых;
самообразованием работников.

Требования к осведомленности и компетентности работников в области охраны труда установлены в настоящем Руководстве по СУОТ, нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах по охране труда, а также локальных правовых актах, применимых к деятельности Организации, и основываются:

- на требованиях законодательства в области охраны труда;
- Политике в области охраны труда, целях и программах в области охраны труда;
- результатах идентификации опасностей, оценки рисков и управления ими;
- ответственности и полномочиях;
- модернизации оборудования, усовершенствовании технологических процессов и т.п.

В процессе работы уровень компетентности работников в области охраны труда проверяется при проведении инструктажей, проверки знаний по вопросам охраны труда, мониторинга в области охраны труда.

Обучение в области охраны труда охватывает все уровни работающих Организации и осуществляется на протяжении всей трудовой деятельности.

Для повышения осведомленности работников в области охраны труда:

- в Организации действует уголок по охране труда;
- проводятся дни охраны труда;
- другие мероприятия.

Требования к компетентности работающих (в том числе подрядчиков) в области охраны труда изложены в договорах.

Специалист по кадрам совместно с инженером по охране труда в соответствии с требованиями по охране труда организуют обучение работников, в том числе внутренних аудиторов СУОТ, по вопросам охраны труда.

Потребность в обучении выявляется:

- по уровню компетентности и требований к обучению работающих в области охраны труда;
- результатам проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
- полученным замечаниям при проверках контролирующими органами;
- результатам внутреннего и внешнего аудитов СУОТ;
- результатам анализа высшего руководства.

Обучение проводится либо в самой Организации, либо в аккредитованных учреждениях образования. Выбор учреждения образования, привлекаемого к обучению по вопросам охраны труда, осуществляет руководитель Организации.

Периодичность проверки знаний по вопросам охраны труда установлена для руководителей и специалистов в соответствии с перечнем должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, - не реже одного раза в три года.

Работники, прошедшие обучение на аудиторов СУОТ в сторонних учреждениях, представляют копию документа о прохождении такого обучения (сертификат, свидетельство, удостоверение или т.п.).

Обучение работающих и проверка их готовности к действиям в аварийных ситуациях осуществляются при проведении внеплановых инструктажей по охране труда.

Обучение работающих действиям при возникновении пожара осуществляется по программе пожарно-технического минимума при проведении противопожарных тренировок. Периодичность проведения противопожарных тренировок устанавливается инструкцией по противопожарному режиму.

Работающий не допускается к работе, если он не знает плана по предупреждению аварийных ситуаций, локализации и ликвидации аварий в части, касающейся его работы.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда (выписки);
- удостоверение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа;
- перечень должностей руководителей, которые должны проходить проверку знаний по вопросам

охраны труда;
личная карта внутреннего аудитора системы управления охраной труда.

4.4.3. Обмен информацией, участие и консультирование

Обмен информацией и консультации осуществляются между руководителями и работниками Организации, а также заинтересованными сторонами с целью:

- понимания работниками своей роли и ответственности в области охраны труда;
- повышения степени осведомленности работников Организации и заинтересованных сторон в области охраны труда;
- вовлечения в деятельность по охране труда работников Организации;
- демонстрации обязательств руководства в области охраны труда;
- обеспечения связей между всеми уровнями управления охраной труда;
- организации отчетности;
- решения вопросов, касающихся охраны труда;
- определения возможности для совершенствования СУОТ.

Обмен информацией и консультации планируются в рамках общего планирования в области охраны труда, а цели и мероприятия охраны труда анализируются на предмет соответствия Политике в области охраны труда.

Принципы консультаций и обмена информацией следующие:

- соответствие определенной информации уровню системы управления;
- достоверность информации;
- четкая формулировка передаваемой информации;
- ответная реакция (письменный или устный ответ, мероприятия);
- документирование обратной связи.

Основными формами информационной работы в области охраны труда являются:

- работа уголков по охране труда;
- плакаты, знаки безопасности, памятки, газеты, журналы;
- проведение дней охраны труда;
- семинары, конференции;
- соборания, совещания.

Внутренний обмен информацией и консультации обеспечиваются через приказы, распоряжения, информационные письма, служебные и докладные записки и другие документы, которые доводятся до сведения работников под подпись.

Одной из форм участия работников в управлении охраной труда является информирование о состоянии охраны труда на днях охраны труда, рабочих собраниях, совещаниях.

Дни охраны труда проводятся в Организации ежегодно в соответствии с Программой проведения дня охраны труда в Организации.

Проведение дней охраны труда, собраний и совещаний документально оформляется протоколом.

Внешний обмен информацией по вопросам охраны труда осуществляется с внешними заинтересованными сторонами с целью консультаций и обмена информацией, получения различного рода рекомендаций, указаний в области охраны труда, а также информирования о своей деятельности в области охраны труда и происшествий.

Внешний обмен информацией осуществляется путем:

- представления информации контролирующим органам о деятельности Организации по вопросам охраны труда;

- осуществления связи с общественными организациями и гражданами по вопросам охраны труда;
- осуществления связи с партнерами (арендодателем, подрядными организациями и др.).

Переписка с заинтересованными сторонами по вопросам охраны труда обеспечивается руководителем Организации.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- протокол дня охраны труда;
- информационные письма;
- протокол совещания по вопросам охраны труда;
- годовой статистический отчет о несчастных случаях на производстве и профессиональной заболеваемости (1-т (травматизм)).

4.4.4. Документация

Документация СУОТ Организации включает:

- 1) настоящее Руководство по СУОТ;
- 2) документы по охране труда внешнего происхождения: требования, которые установлены в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ); входящую документацию;
- 3) документы по охране труда внутреннего происхождения, установленные на предприятии для обеспечения системности и результативности функционирования СУОТ: требования, которые установлены в локальных правовых актах по охране труда, - планы (программы) в области охраны труда; записи (раздел 4.5.4 настоящего Руководства по СУОТ).

Руководство по системе управления охраной труда

Руководство по СУОТ разрабатывается в Организации для описания взаимосвязи между существующими процедурами по охране труда и требованиями по охране труда.

Руководство по СУОТ разрабатывается рабочей группой, состав которой определяется руководителем Организации и отражается в пункте "А" раздела 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Руководство по СУОТ вводится в действие приказом.

Оригинал Руководства по СУОТ хранится у инженера по охране труда. Срок действия Руководства по СУОТ не ограничен.

Ответственным за управление Руководством по СУОТ является руководитель Организации, который организует его пересмотр (актуализацию) при необходимости по результатам анализа функционирования СУОТ.

Документы по охране труда внутреннего происхождения

Инструкции по охране труда в Организации разрабатываются для профессий и отдельных видов работ (услуг), выполняемых в Организации работающими различных профессий и должностей, руководителями структурных подразделений Организации с участием инженера по охране труда на основании перечня инструкций по охране труда Организации. Для работников, непосредственно подчиняющихся руководителю Организации, проекты инструкций по охране труда готовятся инженером по охране труда с участием указанных работников.

Перечень инструкций по охране труда разрабатывается инженером по охране труда с учетом утвержденного в Организации штатного расписания. При этом наименования должностей (профессий) должны соответствовать Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Единому квалификационному справочнику должностей служащих.

Перечень инструкций по охране труда утверждается руководителем Организации.

Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основании приказа руководителя Организации, в котором определяются исполнители и сроки выполнения работ.

Руководство разработкой инструкций по охране труда возлагается на руководителя Организации.

Инженер по охране труда осуществляет контроль за своевременной разработкой, оказывает методическую помощь разработчикам и обеспечивает их необходимыми документами, содержащими требования по охране труда.

Инструкции по охране труда вводятся в действие с момента утверждения (со дня, указанного в приказе о введении в действие инструкций).

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются инженером по охране труда в журнале регистрации инструкций по охране труда по следующей форме:

Журнал регистрации инструкций по охране труда

N п/п	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер), присвоенное инструкции	Плановый срок проверки инструкции	Должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего инструкцию	Подпись лица, зарегистрировавшего инструкцию	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Порядок проверки и пересмотра инструкций по охране труда установлен в пункте "Е" раздела 4.4.5.

Иные документы внутреннего происхождения регистрируются уполномоченным по охране труда работников в журнале регистрации документов внутреннего происхождения (в том числе в электронном виде) по следующей форме:

Журнал регистрации документов внутреннего происхождения
(в том числе в электронном виде)

N п/п	Наименование документа (ЭН)	Дата утверждения	Обозначение (номер), присвоенный документу	Плановый срок проверки документа	Должность и фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего документ	Подпись лица, зарегистрировавшего документ	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

4.4.5. Управление документацией

Основными целями управления документами по охране труда являются:
своевременная регламентация требований безопасного выполнения работ;
своевременное доведение до работников требований по охране труда, действующих в Организации.
Деятельность по управлению документацией внутреннего происхождения включает следующие этапы:

- А. Планирование разработки документов и назначение разработчиков.
- Б. Согласование документов.
- В. Утверждение документов.
- Г. Введение в действие документов.
- Д. Регистрация, учет и выдача документов.
- Е. Внесение изменений в документы.
- Ж. Хранение документов.
- З. Аннулирование, архивирование, уничтожение аннулированных документов.

А. Планирование разработки документов и назначение разработчиков

Разработка (актуализация, хранение, архивирование и т.д.) документов по охране труда, включенных в Реестр НПА (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ), осуществляется ответственными лицами, назначенными руководителем Организации.

Потребность в разработке, актуализации документов также может возникать:

- при введении (изменении, отмене) НПА, ТНПА или вида деятельности;
- при изменении организационной структуры;
- при получении входящей корреспонденции;
- по результатам предупреждающих и корректирующих действий;
- по результатам аудитов СУОТ;
- по результатам расследования происшествий;
- по результатам анализа охраны труда.

Б. Согласование документов

Разработанный проект документа направляется разработчиком на согласование работникам, деятельность которых затрагивает требования документа, и инженеру по охране труда.

Работник, получив проект документа на согласование, в течение трех рабочих дней рассматривает его, формулирует замечания в письменном виде и направляет их разработчику.

Разработчик рассматривает замечания и принимает решение о корректировке проекта документа или решает вопрос о снятии замечаний. При отсутствии замечаний работник согласовывает документ, ставя подпись на проекте документа.

При отсутствии замечаний или устранении замечаний разработчик оформляет окончательную редакцию документа.

При наличии разногласий по проекту документа руководитель Организации в течение пяти рабочих дней принимает окончательное решение с учетом письменных замечаний.

В. Утверждение документов

Окончательную редакцию документа утверждает руководитель Организации.

Г. Введение в действие документов

Документы вводятся в действие приказом руководителя Организации с указанием даты введения документа в действие и отменой действия старого документа (при наличии).

Проект приказа готовит разработчик.

Если в процессе разработки документа выявлена необходимость выполнения конкретных мероприятий по его внедрению, то разрабатывается план организационно-технических мероприятий по внедрению документа (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ). Предлагаемые мероприятия прилагаются к приказу или излагаются в самом приказе.

Разработчик доводит под подпись приказ и план организационно-технических мероприятий работникам, которые являются исполнителями мероприятий по внедрению документов.

Контроль внедрения документов и своевременного выполнения плана организационно-технических мероприятий (при его наличии) осуществляет инженер по охране труда.

Д. Регистрация, учет и выдача документов

Разработанные в Организации документы регистрируются в Организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

Документы считаются учтенными, если на обложке стоит отметка (штамп) "КОНТРОЛЬНЫЙ" - для контрольного экземпляра.

На копиях документов ответственный за ведение документа проставляет отметку (штамп) "РАБОЧИЙ" - для рабочих экземпляров (копий).

Документы по охране труда на бумажных или электронных носителях выдаются работникам под подпись в журнале учета выдачи документов (в том числе в электронном виде) Руководства по СУОТ по следующей форме:

Журнал учета выдачи документов
(в том числе в электронном виде)

Дата выдачи документа	Номер документа	Наименование документа	Количество выданных экземпляров	Должность, фамилия и инициалы получателя документа	Подпись получателя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Выдаваемые документы в электронном виде должны быть защищены от несанкционированного внесения в них изменений.

Е. Внесение изменений в документы

Порядок внесения изменений в документы аналогичен порядку разработки, согласования, утверждения и введения в действие, установленному выше.

Датой введения в действие изменения считается дата его утверждения.

Изменения в документах, влекущие необходимость замены большого количества текста (более 50%), вносятся путем утверждения новой редакции документа.

Ж. Хранение документов

Условия хранения документации должны обеспечивать ее сохранность, рациональное размещение, удобство для работы с ней, исключать свободный доступ посторонних лиц и возможность утраты и ненадлежащего обращения.

Ответственность за хранение учтенных копий документов возлагается на пользователей документов.

З. Аннулирование, архивирование, уничтожение аннулированных документов

Аннулируются документы по приказу о пересмотре или аннулировании документов.

Решение об аннулировании документа принимает руководитель Организации.

Разработчик организует изъятие рабочих экземпляров (учтенных копий) аннулированных документов в соответствии с имеющейся информацией в журнале учета выдачи документов (в том числе в электронном виде) и проставляет на обложке всех экземпляров документов штамп "АННУЛИРОВАН".

Аннулированные экземпляры документов сдаются разработчиком в архив Организации, где хранятся в течение срока, установленного законодательством.

Пользователи документов должны прекратить использование аннулированных документов.

Руководитель Организации накладывает резолюцию с указанием ответственных за исполнение и сроков выполнения. Документ возвращается ответственному за делопроизводство.

Ответственный за делопроизводство обеспечивает выдачу документов исполнителю(ям) с проставлением отметки в журнале регистрации входящих документов.

Исполнитель по результатам выполнения списывает документ в соответствующее дело.

Ответы на входящие документы, а также исходящая документация регистрируется ответственным за делопроизводство в журнале регистрации исходящих документов по форме согласно приложению 9.

Приказом руководителя Организации назначается работник, ответственный за ведение делопроизводства.

Управление документами внешнего происхождения в Организации (регистрация, учет, выдача, внесение изменений, хранение, архивирование и уничтожение аннулированных документов) осуществляется по аналогии с управлением документами внутреннего происхождения.

Номенклатура дел

Для обеспечения систематизации учета документации и определения сроков ее хранения ответственный за делопроизводство составляет сводную номенклатуру дел Организации, которую утверждает руководитель Организации.

Ежегодно до 25 декабря все работники, формирующие дела, с учетом практики годового документооборота подают списки своих разделов номенклатуры дел ответственному за делопроизводство.

Номенклатура дел уточняется, в нее вносятся необходимые изменения, она утверждается руководителем Организации и вводится в действие с 1 января текущего года.

Ответственный за делопроизводство выдает выписки из номенклатуры дел.

Документация хранится в папках или в виде отдельных документов.

Нумерация, обозначение папок (отдельных документов) с указанием срока их хранения осуществляется в соответствии с номенклатурой дел.

Внутренняя опись документов составляется в процессе ведения дела.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

журнал регистрации документов внутреннего происхождения (в том числе в электронном виде);

журнал учета выдачи документов (в том числе в электронном виде);

журнал регистрации инструкций по охране труда;

журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

журнал регистрации исходящих документов;
журнал регистрации входящих документов;
номенклатура дел.

4.4.6. Управление операциями

Порядок определения операций, которые связаны с идентифицированными опасностями, определен в разделе 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Также в Организации идентифицируются и документируются операции, для управления которыми в дополнение к требованиям НПА должны быть разработаны документированные процедуры.

Такие процедуры разрабатываются:

при отсутствии в НПА, в том числе ТНПА, требований, обеспечивающих безопасные условия труда;

при установлении рабочих критериев для вредных факторов (температуры, шума, освещенности и т.д.) ниже официально допустимых уровней <*>;

для установления требований во взаимоотношениях с подрядчиками, поставщиками, заказчиками, другими заинтересованными сторонами с целью предупреждения возникновения привнесенных рисков.

<*> В этом случае при отклонении параметров вредных факторов от установленных рабочих критериев остается возможность предпринять предупреждающие действия, оставаясь в зоне официально допустимых значений.

Управление такими операциями осуществляется путем использования документированных процедур, установленных в Реестре НПА (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ).

Для управления операциями, описанными выше, необходимо соблюдать определенный порядок выполнения работ, который предусмотрен законодательством Республики Беларусь:

А. Порядок отстранения работников от работы (недопуска к работе).

Б. Взаимодействие с заинтересованными сторонами.

В. Обеспечение безопасности при нахождении в командировках.

А. Порядок отстранения работников от работы (недопуска к работе)

Наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда;

не использующего средства индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающие безопасность труда;

не прошедшего медицинский осмотр, освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Об отстранении работника от работы руководителем Организации издается приказ, в котором указывается:

основание отстранения;

срок отстранения;

сохранение или несохранение заработной платы на период отстранения.

Заработная плата работнику, который отстранен от работы (не допущен к работе) по своей вине, за период отстранения от работы не начисляется.

В случае возникновения оснований для отстранения работника от работы (недопуска к работе) уполномоченный по охране труда работников составляет акт отстранения работника от работы (недопуска к работе) по следующей форме:

УЗ «Брестский областной диспансер
спортивной медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач УЗ «Брестский областной
диспансер спортивной медицины»

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ

_____ N ____

г. Брест

отстранения работника от работы
(недопуска к работе)

_____ составил настоящий акт о том, что
(должность и Ф.И.О. лица, составившего акт)

" ____ " _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин установлено следующее:

(профессия (должность), Ф.И.О.,

подразделение, обстоятельства)

Объяснения _____

(Ф.И.О., прилагаются/отсутствуют в связи с отказом)

Факт отказа от дачи объяснения подтверждают: _____

(подписи свидетелей)

Признаки опьянения выражались в: _____.

Было предложено пройти медицинское освидетельствование в УЗ " _____ ",
расположенном по адресу: _____, на основании направления N ____ от
" ____ " _____ 20__ г. и представить

результаты лицу, составившему акт, до _____. Направление выдано под
(дата, время)

подпись в корешке учета выдачи направления (корешок направления прилагается к акту).

От прохождения медицинского освидетельствования в УЗ " _____ "

_____ отказался.
(Ф.И.О.)

Факт отказа от прохождения медицинского освидетельствования подтверждают:

_____ Акт медицинского освидетельствования:

представлен в " ____ " _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин (прилагается);
не представлен в установленное время.

На основании изложенного _____ к работе не допущен (от

(Ф.И.О.)

работы отстранен).

Акт составил	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
С актом ознакомлен	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Свидетели:	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

В случае отказа работника признать факт нахождения его в состоянии алкогольного опьянения ему предлагается пройти медицинское освидетельствование в учреждении здравоохранения, имеющем право проводить указанные освидетельствования. С этой целью работнику выдается направление на медицинское освидетельствование по следующей форме:

Главному врачу
учреждения здравоохранения

Направление

_____ (указать направляет на медицинское
наименование организации)
освидетельствование работника _____
(указать должность (профессию), Ф.И.О. работника,
_____ который направляется на медицинское освидетельствование)

Просим освидетельствовать и дать медицинское заключение о наличии (отсутствии)
алкогольного опьянения.

Заключение просим выдать _____
(указать должность (профессию), Ф.И.О. работника - получателя заключения)
Директор организации _____

ЛИНИЯ ОТРЫВА

Корешок учета выдачи направления N _____ от " ____ " _____ 20__ г. на
освидетельствование в учреждение здравоохранения _____

Направление выдано на руки _____
(Ф.И.О. работника)

" ____ " _____ 20__ г. в ____ ч _____ мин.

Заключение медицинского учреждения об освидетельствовании представить не позднее ____ ч
____ мин " ____ " _____ 20__ г. по адресу: ул.

Направление получил _____
(подпись) (Ф.И.О.)

По факту выявления оснований для отстранения работника от работы (недопуска к работе) инженер по охране труда представляет руководителю Организации акт отстранения работника от работы (недопуска к работе) с проектом приказа об отстранении (недопуске). На основании акта отстранения работника от работы (недопуска к работе) руководитель Организации издает приказ об отстранении работника от работы (недопуске к работе) и принимает решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

После осуществления указанных действий работнику предлагается покинуть рабочее место и территорию Организации.

В зависимости от состояния работника во избежание несчастного случая на производстве по усмотрению руководителя Организации могут быть назначены лица для его сопровождения до выхода с территории Организации либо доставки по месту жительства.

В случае неадекватного поведения работника для принудительного удаления с рабочего места и территории Организации вызывается милиция. При ухудшении состояния здоровья работника вызывается скорая помощь.

О факте отстранения работника от работы уполномоченный по охране труда работников Организации в журнал контроля за состоянием охраны труда вносит соответствующую запись.

Б. Взаимодействие с заинтересованными сторонами

Меры по обеспечению безопасности посетителей осуществляются путем сопровождения их при нахождении на территории Организации (арендодателя).

В гражданско-правовых договорах отражаются обязанности сторон и ответственность за обеспечение охраны труда с учетом специфики договора. Существенным условием гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг или создание объектов интеллектуальной собственности, заключаемых с гражданами, является обязательство заказчика:

по уплате страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если выполнение работ, оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности по заключенным им гражданско-правовым договорам с гражданами осуществляется в местах, предоставленных заказчиком;

предоставлению при необходимости места для выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности по гражданско-правовому договору, соответствующего правилам охраны труда и требованиям техники безопасности;

осуществлению подготовки (обучения), инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам, по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности либо требованию документов, подтверждающих прохождение ими подготовки (обучения), инструктажа, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ;

недопущению (отстранению) к выполнению работ, оказанию услуг, созданию объектов интеллектуальной собственности в соответствующий день граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам, в местах, предоставленных заказчиком, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

обеспечению беспрепятственного допуска представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, оказания услуг, создания объектов интеллектуальной собственности, а также представлению информации, необходимой для проведения контрольных мероприятий;

расследованию либо принятию участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

В заключаемых гражданско-правовых договорах указывается на право Организации проводить мониторинг выполнения договорных обязательств, в частности, в области СУОТ, данные которого могут служить основанием для принятия решений о продолжении делового сотрудничества с подрядчиком.

В. Обеспечение безопасности при нахождении в командировках

При заключении договоров на производство работ в сторонних организациях уполномоченные должностные лица Организации изучают условия, в которых будут выполняться работы, обеспечивают отражение в договорах обязанностей сторон и ответственность за обеспечение охраны труда.

Работники Организации по прибытии к месту производства работ проходят вводный инструктаж по охране труда в службе охраны труда заказчика, а при совместном выполнении работ с персоналом заказчика и под руководством должностных лиц заказчика - первичный инструктаж на рабочем месте.

При выполнении работ в командировке под руководством должностных лиц Организации, командировавшей работника, инструктаж по охране труда проводится указанными должностными лицами при участии руководителя или специалиста организации, на территории которой производятся работы. Такой инструктаж может проводиться как перед направлением в командировку, так и на месте командировки.

Работники Организации соблюдают установленные у заказчика требования по охране труда и правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, а руководители принимающей организации обеспечивают контроль соблюдения этих требований командированными работниками.

Поскольку в Организации отсутствуют работы с повышенной опасностью, требующие осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством, перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску на производство работ повышенной опасности, не составляется.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- акт отстранения (недопуска);
- журнал контроля за состоянием охраны труда;
- приказ об отстранении (недопуске).

4.4.7. Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них

Идентификация аварийных ситуаций и описание последствий аварий осуществляются в рамках раздела 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Подготовка к аварийным ситуациям и реагирование на них осуществляются в соответствии с НПА, ТНПА.

Для предупреждения аварийных ситуаций и ликвидации аварий в Организации руководитель Организации назначает ответственных, определяет их полномочия и вносит дополнительные обязанности в должностные инструкции или разрабатывает дополнительные функциональные обязанности (раздел 4.4.1 настоящего Руководства по СУОТ).

Аварийные ситуации (аварии) подразделяются:

- 1) по характеру происхождения:
 - на техногенные;
 - природные;
- 2) по территории распространения:
 - на локальные - в пределах рабочего места работника;
 - объектовые - в пределах Организации, устраняемые силами Организации;
 - районные - в пределах Организации либо распространяющиеся за пределы Организации, устраняемые с привлечением аварийных служб сторонних организаций;
- 3) по источнику возникновения:
 - на внутренние;
 - внешние.

Возникновение внутренних аварийных ситуаций (аварий) связано с действиями работников и производственной деятельностью Организации.

Возникновение внешних аварийных ситуаций (аварий) не связано с действиями работников и производственной деятельностью Организации.

Основными задачами по предупреждению возможных аварийных ситуаций являются:

идентификация вероятных участков возникновения аварийных ситуаций, определение степени их опасности и возможных последствий;

- проведение анализа потенциального риска в деятельности Организации;
 - разработка мероприятий по снижению риска возникновения аварийных ситуаций;
 - предотвращение развития аварийных ситуаций;
 - обучение и проверка готовности работников к действиям в аварийных ситуациях в соответствии с разделом 4.4.2 настоящего Руководства по СУОТ;
 - анализ причин возникновения аварийных ситуаций, разработка мероприятий по их предупреждению;
 - обеспечение наличия и исправности противоаварийного оснащения;
 - проведение анализа готовности Организации к локализации и ликвидации последствий аварий.
- Для планирования действий по реагированию на аварийные ситуации (аварии) в Организации разрабатываются планы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Для планирования действий при пожаре руководитель Организации обеспечивает разработку плана

действий работников при пожаре.

Проведение ежегодных практических тренировок с оформлением актов, а также использование планов эвакуации людей на случай возникновения пожара, разработанных работниками арендодателя, ответственными за противопожарное состояние отдельных зданий, сооружений, помещений при эксплуатации общественных зданий и сооружений, согласовывается руководителем Организации с арендодателем.

Для планирования действий работников при внутренних локальных аварийных ситуациях в инструкциях по охране труда разрабатывается глава 5 "Требования по охране труда в аварийных ситуациях". Основанием для актуализации главы 5 "Требования по охране труда в аварийных ситуациях" инструкций по охране труда являются:

- изменения законодательных и других требований;
- внедрение новой техники и технологии;
- замена (модернизация) оборудования;
- анализ произошедших инцидентов и аварийных ситуаций, вызвавших необходимость изменений в главе 5 инструкций по охране труда;
- анализ информации по результатам идентификации опасностей и оценке рисков.

Для планирования действий реагирования на аварийные ситуации, которые выявлены при идентификации опасностей и оценке рисков (раздел 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ), но не рассматривались в вышеуказанных планах, уполномоченным по охране труда разрабатывается план действий при возникновении аварийных ситуаций по следующей форме:

План действий
при возникновении аварийных ситуаций

Наименование объекта	Возможные аварийные ситуации	Действия работников при возникновении аварийной ситуации. Способы связи и номера телефонов	Руководитель и исполнители	Применяемые технические средства

Обучение и проверка готовности работников к действиям при внутренних локальных аварийных ситуациях, в том числе и по противопожарной подготовке, осуществляются в соответствии с разделом 4.4.2 настоящего Руководства по СУОТ.

- Анализ произошедших аварий включает:
- документальное фиксирование факта аварии и ее последствий;
 - классификацию аварий;
 - оценку риска возможного повторения подобной аварии;
 - разработку корректирующих мероприятий по предотвращению возможного повторения подобных аварий;
 - ознакомление работников с внесенными изменениями;
 - отчеты о проведенном анализе аварий.

Для обеспечения аварийной подготовленности и реагирования в Организации имеется аварийное оснащение:

- система аварийной сигнализации (предоставлена арендодателем);
- пожарное оборудование (предоставлено арендодателем);
- средства для оказания первой помощи;
- средства связи.

Ответственность за работоспособность аварийного оснащения, предоставленного арендодателем, несет арендодатель. В случае наличия несоответствий руководителем Организации незамедлительно направляется соответствующее письмо арендодателю.

По потенциальным аварийным ситуациям в Организации проводится оценка риска объекта и степень его воздействия на работников в соответствии с разделом 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Величина риска зависит от степени опасности объектов, а также от последствий аварий и воздействия опасностей на работников Организации.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы

являются приведенные ниже записи:

- план предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- акты противопожарных тренировок;
- переписка с арендодателем.

4.5. Проверки

4.5.1. Оценка результативности и мониторинг.

Оценка соответствия

Мониторинг измерения результативности СУОТ, достижения целей и выполнения мероприятий, а также оценка соответствия законодательным требованиям в области охраны труда в Организации проводится с целью:

- получения информации о функционировании СУОТ;
- анализа и оценки соответствия СУОТ целям, Политике в области охраны труда, требованиям по охране труда;

разработки предупреждающих и корректирующих действий.

Объектами мониторинга и измерения результативности являются:

- цели и программы в области охраны труда;
- деятельность и компетентность работников Организации;
- здоровье работников;
- состояние рабочих мест;
- состояние помещений;
- оборудование и технические устройства;
- требования по охране труда;
- документация, записи и др.

Для регистрации результатов мониторинга и оценки соответствия ведутся записи в журналах, предписаниях, актах, протоколах и других документах.

Порядок идентификации опасностей и последующие действия установлены в разделе 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ и оцениваются целевым показателем - степень снижения рисков.

Мониторинг требований по охране труда установлен в разделе 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ.

Мониторинг выполнения мероприятий планов и Программы в области охраны труда установлен разделами 4.3.3 и 4.6 настоящего Руководства по СУОТ и оценивается целевым показателем - степень выполнения мероприятий планов в области охраны труда, Программы управления охраной труда.

Мониторинг выполнения обязанностей работников по вопросам охраны труда осуществляется при проведении всех видов проверок через распределение и доведение до работников их обязанностей в соответствии с разделом 4.4.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Мониторинг осведомленности, компетентности и профессиональной пригодности работников осуществляется через проверки выполнения требований раздела 4.4.2 настоящего Руководства по СУОТ, а также оценивается целевым показателем - степень обучения работников.

Мониторинг безопасности приобретаемых и применяемых в процессе производственной деятельности материалов, комплектующих установлен в разделе 4.4.6 настоящего Руководства по СУОТ.

Мониторинг правильности эксплуатации, обслуживания, ремонта и диагностики всех видов машин, механизмов, оборудования и технических устройств осуществляется через разработку и выполнение графиков (планов) технического обслуживания и ремонта.

Мониторинг состояния рабочих мест осуществляется при проведении паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда.

Мониторинг состояния здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями.

Мониторинг результатов проведения всех видов проверок оценивается целевыми показателями, такими как:

- степень своевременности устранения нарушений по результатам всех видов периодического контроля;
- снижение выявленных нарушений по результатам всех видов контроля.

Мониторинг правильности разработки, оформления, ведения, хранения, актуализации, аннулирования документации и записей по охране труда установлен в конце каждого раздела настоящего Руководства по СУОТ.

Мониторинг степени достижения целей в области охраны труда, а также оценки выполнения всех вышеуказанных целевых показателей осуществляется при проведении анализа со стороны высшего руководства в соответствии с разделами 4.6 и 4.3.3 настоящего Руководства по СУОТ.

При этом делается вывод о результативности функционировании СУОТ. Оценка соответствия СУОТ требованиям по охране труда вышеуказанных направлений мониторинга осуществляется высшим

руководством, а также при проведении общественного контроля уполномоченным по охране труда работников Организации.

4.5.2. Проведение проверок, измерений, регистрация данных

Мониторинг измерения результативности и оценка соответствия осуществляются методом проведения оперативных, целевых и комплексных проверок при проведении всех видов контроля.

А. Оперативные проверки предусматривают осуществление постоянного контроля:
за состоянием рабочих мест;

соблюдением работниками инструкций по охране труда, технологических регламентов, требований безопасности и т.д. при эксплуатации оборудования, технических устройств и сооружений;
выполнением предписаний, запланированных мероприятий и др.

Б. Целевые проверки предусматривают всестороннее рассмотрение состояния определенного вида оборудования, технических устройств или средств функционального назначения с целью принятия мер по обеспечению надежности их эксплуатации.

В. Комплексные проверки предусматривают рассмотрение состояния охраны труда в Организации по всему комплексу вопросов.

Для проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах в Организации осуществляет свою деятельность рабочая группа. Состав рабочей группы определен в разделе 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

журнал контроля за состоянием охраны труда;

протокол дня охраны труда;

предписания о выявленных нарушениях законодательства об охране труда;

паспорт санитарно-технического состояния;

заключения ВКК или МРЭК, листки временной нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья;

графики технического обслуживания и ремонта оборудования;

акты осмотра помещений.

4.5.3. Расследование происшествий, выявление несоответствий, корректирующие и предупреждающие действия

Для предупреждения любого происшествия (несоответствия) работник обязан оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения безопасности труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о любых ситуациях, происшедших в работе или создающих угрозу для безопасности.

При несчастном случае со смертельным или тяжелым исходом, групповом несчастном случае проводится специальное расследование государственным инспектором труда.

Порядок оповещения при несчастном случае со смертельным или тяжелым исходом, групповом несчастном случае установлен приложением 6 к настоящему Руководству по СУОТ.

Сообщение о несчастном случае на производстве передается по форме согласно приложению 9.

Расследование профессионального заболевания проводится врачом-гигиенистом территориального центра гигиены и эпидемиологии.

Расследование несчастного случая на производстве (кроме группового, со смертельным или тяжелым исходом) проводится руководителем Организации.

Порядок оповещения при несчастном случае, кроме группового, со смертельным и тяжелым исходом, установлен приложением 6 к настоящему Руководству по СУОТ.

При обследовании места, где произошел несчастный случай, необходимо учитывать, что к началу расследования обстановка может быть изменена в связи с:

оказанием потерпевшему первой помощи;

принятием мер по ликвидации последствий несчастного случая и обеспечению безопасности труда других работников;

преднамеренным искажением.

Осмотру и обследованию подлежат:

место, где произошел несчастный случай;

оборудование, инструменты, приспособления и т.п., средства индивидуальной защиты, которыми пользовался потерпевший, с целью установления их исправности и пригодности для использования в соответствии с условиями выполняемой работы;

предмет, которым была нанесена травма;

условия труда, а также уровень организации работы по охране труда в Организации.

При обследовании места происшествия делаются фотографии, составляется схема, делается чертеж или эскиз наиболее важных деталей и узлов машин и механизмов. Фотографии после изготовления подписываются свидетелями.

Лица, участвующие в расследовании несчастного случая, проводят опрос потерпевшего (если это возможно), свидетелей, руководителя работ, других должностных лиц.

При опросе потерпевшего необходимо выяснить обстоятельства несчастного случая:

какую работу (операцию) и как он выполнял;

какими средствами индивидуальной защиты пользовался;

в каком положении он находился по отношению к предмету, которым нанесена травма;

были ли им замечены какие-либо отклонения от нормального хода производственного процесса;

как он себя чувствовал перед несчастным случаем;

насколько полно и качественно был проведен инструктаж по охране труда и т.п.

При опросе свидетелей несчастного случая устанавливается:

где каждый из них находился в момент несчастного случая;

что он лично видел, слышал;

как вел себя потерпевший до несчастного случая, в момент происшествия, после него;

были ли слышны сигналы об опасности;

как на них реагировал потерпевший.

Также выясняется, совершал ли ранее потерпевший нарушения требований по охране труда, как на них реагировали.

При опросе руководителей работ и других должностных лиц необходимо выяснить:

их мнения о причинах несчастного случая;

какие обязанности по охране труда на них возложены;

какие меры ими предпринимались по предупреждению несчастных случаев, в частности по предупреждению нарушений, которые привели к данному несчастному случаю, и т.п.

Результаты опросов могут оформляться либо объяснениями, оформленными собственноручно, либо протоколами, которые должны быть прочитаны опрашиваемыми лицами и подписаны: "С моих слов записано верно, возражений и дополнений не имею" с проставлением подписи.

В ходе расследования изучаются следующие документы:

материалы об обучении, инструктажах и проверках знаний по охране труда;

инструкции по охране труда;

технологические карты и регламенты;

паспорта и акты освидетельствования оборудования и др.

После расследования полученная информация анализируется и уполномоченным должностным лицом Организации составляется акт формы Н-1 или НП.

В случае если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда его здоровью, степень вины потерпевшего указывается в акте формы Н-1 на основании протокола об определении степени вины потерпевшего [12.2].

По результатам расследования издается приказ об устранении причин несчастного случая, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований НПА, ТНПА, ЛПА.

Учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется руководителем Организации в соответствии с [12.1].

Анализ несчастных случаев проводится:

по опасностям (опасным ситуациям), в результате воздействия которых произошел несчастный случай;

профессиям (должностям) потерпевших;

виду деятельности и условий, при выполнении которых произошел несчастный случай;

тяжести последствий от воздействия опасности;

повторяемости подобных несчастных случаев;

человеческому фактору, явившемуся причиной несчастного случая, и т.п.

Для анализа динамики несчастных случаев инженер по охране труда оформляет графики изменения коэффициентов (раздел 4.6 настоящего Руководства по СУОТ):

частоты производственного травматизма (Кч);

тяжести производственного травматизма (Кт);

общего производственного травматизма (Кобщ).

При возникновении аварии или инцидента на объекте работники обязаны сообщить о происшедшем непосредственному руководителю и далее действовать в соответствии с планом локализации и ликвидации аварий и инцидентов. Инциденты расследуются комиссией Организации.

По результатам расследования аварий и инцидентов оформляются документы в соответствии с [12.2].

В деятельности Организации по охране труда источниками информации о несоответствиях в области охраны труда являются:

- результаты аудитов;
- результаты контроля за соблюдением требований по охране труда;
- результаты работы по идентификации опасностей и оценке рисков;
- результаты мониторинга СУОТ;
- данные об обучении, компетентности, осведомленности работников;
- результаты контроля технологических процессов;
- результаты анализа мероприятий по охране труда, программы управления охраной труда;
- результаты анализа возникновения аварийных ситуаций, инцидентов;
- запросы, жалобы, претензии заинтересованных сторон;
- анализ функционирования СУОТ со стороны высшего руководства;
- письменные и устные обращения работников.

Расследование и учет несоответствий по охране труда предусматривает следующие этапы:

- идентификация несоответствия;
- анализ причины несоответствия;
- регистрация несоответствия;
- устранение несоответствия.

При выявлении несоответствий работник обязан незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя или вышестоящее должностное лицо.

Должностное лицо при получении информации о выявлении несоответствий, создающих угрозу жизни и здоровью людей, или выявлении такого несоответствия обязано внести предложение или принять решение о приостановке ведения работ и эксплуатации оборудования до устранения опасности.

Заинтересованные стороны также могут сообщить о несоответствии представителю Организации. В этом случае представитель Организации обязан сообщить о несоответствии руководителю Организации.

Основными причинами несоответствий могут быть:

- недостаточная подготовленность персонала в области охраны труда;
- низкая исполнительская дисциплина;
- неадекватность или отсутствие необходимой документации;
- несоответствующие условия и режимы работы и т.д.

Выявленные несоответствия регистрируются в соответствующих документах: журналах, книгах, актах, протоколах, отчетах, предписаниях - уполномоченным должностным лицом и другими лицами, ответственными за их ведение (раздел 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ).

Корректирующие действия осуществляются с целью устранения причин выявленных происшествий и несоответствий, чтобы предотвратить их повторение в будущем. Предупреждающие действия осуществляются с целью устранения причин потенциальных происшествий и несоответствий.

В зависимости от причин и значимости выявленных происшествий и несоответствий корректирующие действия включают:

- остановку производственного процесса;
- запрет эксплуатации оборудования или ведения работ;
- отстранение от работы и последующую проверку знаний работника(ов);
- технические действия по устранению несоответствий (ремонт, модернизация и т.п.);
- введение в действие плана локализации и ликвидации инцидентов и аварий;
- пересмотр деятельности в отношении поставщиков и подрядчиков;
- пересмотр документированных процедур и др.

В случае если корректирующие и предупреждающие действия идентифицируют новые или измененные опасности или потребность в новых или измененных мерах управления, то данные действия должны проверяться на предмет опасностей и рисков до их внедрения согласно требованиям раздела 4.3.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Если для реализации корректирующих и предупреждающих действий необходимо внесение изменений в документы СУОТ, данное мероприятие осуществляется согласно требованиям раздела 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ.

Инициировать корректирующие и предупреждающие действия может любой работник. Инженер по охране труда организует разработку корректирующих и (или) предупреждающих действий.

Если решение вопроса выходит за пределы компетенции инженера по охране труда, вопрос рассматривается руководителем Организации. Если мероприятие признано целесообразным, назначается срок и ответственный за внедрение предложения об улучшении.

Результативность корректирующих и (или) предупреждающих действий определяет руководитель Организации, исходя из повторяемости несоответствий.

Руководитель Организации ежегодно проводит анализ результативности корректирующих и предупреждающих действий, в том числе при проведении дней охраны труда.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

- извещения медучреждений о пострадавших в результате несчастных случаев;
- акты формы Н-1;
- акты формы НП;
- акты формы ПЗ-1;
- материалы расследования несчастного случая, профессионального заболевания;
- сообщение о несчастном случае на производстве нанимателя;
- запрос в организацию здравоохранения о тяжести травмы потерпевшего;
- извещение об остром профессиональном заболевании;
- материалы служебного расследования;
- справка о степени тяжести производственной травмы;
- протокол об определении степени вины потерпевшего;
- журнал регистрации несчастных случаев;
- журнал регистрации профессиональных заболеваний.

4.5.4. Управление записями

Записи представляют собой документы, которые свидетельствуют об осуществленной деятельности и полученных результатах.

Записи по управлению охраной труда регистрируют подтверждение соответствия СУОТ требованиям по охране труда и требованиям СТБ 18001-2009.

Записи также регистрируют результативность охраны труда и направленность деятельности в области охраны труда на предупреждение происшествий и постоянное улучшение СУОТ.

Управление записями включает:

- идентификацию, регистрацию и учет записей;
- ведение, хранение и защиту записей;
- архивирование, изъятие и утилизацию записей.

Идентификация записей осуществляется при разработке Реестра НПА (раздел 4.3.2 настоящего Руководства по СУОТ), а также при оформлении перечня записей, подтверждающих соответствие каждому элементу СТБ 18001-2009, который оформляется в конце раздела (подраздела) настоящего Руководства по СУОТ.

Записи оформляются в журналах, карточках, удостоверениях, свидетельствах; в виде извещений, отчетов, актов, протоколов и т.п.

Записям, оформляемым в журналах и т.п., присваивается номер по номенклатуре дел (раздел 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ).

Журналы, в которых ведутся записи по охране труда, нумеруются, прошнуровываются с указанием наличия общего количества листов (страниц) и заверяются подписью руководителя Организации.

Записи, оформляемые в виде протоколов, предписаний, актов, отчетов, хранятся в определенном деле в соответствии с номенклатурой дел. Папкам дел также присваивается номер по номенклатуре дел (раздел 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ).

Папки дел формируются однотипными записями с одинаковыми сроками хранения. В папках дел записи складываются с учетом хронологии их оформления, а также по присваиваемым при оформлении очередным номерам.

При необходимости с целью облегчения поиска записей в папках дел составляется внутренняя опись записей.

При обнаружении в ходе инвентаризации, проверки или в процессе работы отсутствия, порчи записей их восстановление производится путем копирования подлинников или их копий (при отсутствии подлинников). На восстановленном документе ответственный делает отметку "Дубликат" и заверяет личной подписью.

Хранение записей осуществляется в соответствии с разработанной номенклатурой дел (раздел 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ).

Сроки хранения записей устанавливаются в соответствии с требованиями [20.3] и указываются в номенклатуре дел, а также на папках дел, журналах и т.д.

Для журналов срок хранения устанавливается с даты внесения последней записи.

По истечении срока хранения записи изымаются ответственным за делопроизводство из мест хранения и передаются в архив Организации, а не подлежащие архивированию, испорченные - утилизируются в установленном порядке.

4.5.5. Внутренний аудит

Целями проведения внутреннего аудита являются:

проверка того, что СУОТ поддерживается в рабочем состоянии;

проверка соответствия СУОТ установленным критериям, включая требования [2.1];

определение результативности функционирования и взаимодействия всех элементов СУОТ;

выработка предупреждающих и корректирующих действий с целью совершенствования

функционирования СУОТ;

обеспечение постоянного улучшения управления охраной труда.

Внутренние аудиты СУОТ могут быть плановыми и внеплановыми.

Инициаторами проведения аудита СУОТ могут быть высшее руководство Организации и (или) заинтересованные стороны.

В ходе инициирования аудита определяется область аудита.

Плановые аудиты СУОТ проводятся на основании разработанного инженером по охране труда и утвержденного до начала года представителем высшего руководства в СУОТ графика внутренних аудитов СУОТ по форме 1 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ. Установлена ежегодная периодичность проведения плановых аудитов.

Внеплановые аудиты СУОТ могут проводиться в связи с:

изменениями требований по охране труда;

изменениями в структуре управления охраной труда;

изменениями в видах деятельности Организации;

возникновением происшествий (аварийная ситуация, несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание);

неудовлетворительной оценкой результативности корректирующих и предупреждающих действий.

Решение о проведении внепланового аудита СУОТ принимается представителем высшего руководства в СУОТ и оформляется приказом.

Доведение приказа до исполнителей осуществляется в соответствии с требованиями раздела 4.4.3 настоящего Руководства по СУОТ.

К документам, оформляемым при проведении внутренних аудитов СУОТ, относятся:

план внутреннего аудита по форме 2 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ;

отчет о несоответствиях по внутреннему аудиту СУОТ по форме 3 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ;

план корректирующих мероприятий по форме 4 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ.

Регистрационным номером плана и отчета о несоответствиях по внутреннему аудиту является:

для планового аудита - порядковый номер для данного аудита из столбца 1 графика проведения внутренних аудитов СУОТ;

для внепланового аудита - порядковый номер для данного аудита с проставлением перед номером через дробь букв "ВА". Пример: ВА/1.

Обязанности, ответственность и права аудиторов установлены в разделе 4.4.1 настоящего Руководства по СУОТ.

Требования к компетентности внутренних аудиторов установлены в разделе 4.4.2 настоящего Руководства по СУОТ.

Для проведения внутренних аудитов СУОТ аудиторами назначаются работники, не несущие ответственности за проверяемую деятельность [2.1].

В соответствии с графиком проведения внутренних аудитов СУОТ аудитор готовит план внутреннего аудита.

План аудита должен быть достаточно гибким, чтобы при необходимости можно было внести изменения, например, в область проведения аудита.

Аудит проводится непосредственно на рабочих местах путем опроса конкретных работников и проверки фактического состояния дел.

В ходе проведения аудита аудитор ведет записи произвольной формы, в которых фиксируется вся информация, касающаяся свидетельств аудита.

Информацию, полученную в результате опроса, аудитор должен проверить и подтвердить путем сравнения с информацией из протоколов, отчетов, актов, предписаний и других зарегистрированных записей

по охране труда.

Полученные данные докладываются руководителю Организации. При необходимости обсуждаются на общем собрании работников.

Несоответствия в виде подтверждающих их свидетельств и критериев аудита регистрируются в отчете о несоответствиях по внутреннему аудиту по форме 3 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ (далее - Отчет).

Заполняя столбец 2 "Установленное несоответствие, содержание" Отчета, аудитор приводит основанное на фактах четкое и точное описание того, что не выполняется. Все несоответствия должны быть проанализированы для подтверждения объективности свидетельств аудита.

Отчет подписывается аудитором.

Инженер по охране труда на основании копии Отчета разрабатывает план корректирующих мероприятий, который утверждает руководитель Организации, по форме 4 согласно приложению 7 к настоящему Руководству по СУОТ. Корректирующие мероприятия должны быть направлены на устранение не только самого свидетельства несоответствия, но и источника, порождающего само несоответствие.

После выполнения корректирующих мероприятий аудитор ставит отметки в плане о выполнении корректирующих мероприятий. К плану прилагаются копии документов в качестве подтверждающих доказательств выполнения мероприятий.

Аудитор в течение пяти рабочих дней сдает инженеру по охране труда законченный исполнением отчет о несоответствиях по внутреннему аудиту, план корректирующих мероприятий с отметками о выполнении (с прилагаемыми к плану документами при их наличии).

Мониторинг и анализ выполнения графика внутренних аудитов проводится представителем высшего руководства в СУОТ раз в год с отражением результатов в отчете по анализу со стороны руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

график внутренних аудитов;

план внутреннего аудита;

отчет о несоответствиях по внутреннему аудиту;

план корректирующих мероприятий.

4.6. Анализ со стороны высшего руководства

Настоящий раздел Руководства по СУОТ разработан в соответствии с требованиями раздела 4.6 [2.1].

Анализ со стороны высшего руководства СУОТ (анализ СУОТ) представляет собой оценку достижения целей, реализации мероприятий, планов, Программы и Политики в области охраны труда.

Целями анализа СУОТ являются:

оценка пригодности, адекватности и результативности функционирования СУОТ;

обеспечение ее постоянного соответствия требованиям [2.1];

выявление потребности в изменениях и возможностей улучшения;

выработка и принятие решений, направленных на выполнение Политики в области охраны труда.

Ответственность за организацию и управление работами по проведению анализа СУОТ возложена на представителя высшего руководства в СУОТ.

Ответственность за сбор, обработку входных данных, формирование отчета о функционировании СУОТ и подготовку проекта выходных данных возложена на инженера по охране труда.

Анализ СУОТ проводится в первом квартале года, следующего за отчетным.

Анализ СУОТ включает в себя следующие основные этапы:

сбор и анализ информации о функционировании СУОТ за прошедший период;

подготовка отчета о функционировании СУОТ;

проведение анализа СУОТ и принятие соответствующих решений;

контроль выполнения решений.

День охраны труда является частью анализа СУОТ со стороны руководства.

4.6.1. Входные данные для анализа СУОТ со стороны высшего руководства

Входными данными для анализа СУОТ являются:

результаты выполненных мероприятий предыдущих анализов СУОТ;

результаты оценки рисков в области охраны труда и управления рисками;

информация о выполнении поставленных целей и мероприятий Программы управления охраной труда и планов в области охраны труда;

результаты оценки соответствия требованиям по охране труда;

результаты мониторинга и оценки результативности охраны труда;

результаты аудитов СУОТ;
 изменения обстоятельств, включая изменения требований по охране труда;
 результативность и своевременность выполнения предупреждающих и корректирующих действий;
 изменения в видах деятельности и услугах;
 требования и информация заинтересованных сторон;
 требования и информация органов надзора и контроля;
 рекомендации по улучшению СУОТ.

4.6.2. Сбор информации о функционировании СУОТ

До 10 января лицо, уполномоченное на ведение кадрового делопроизводства, обобщает информацию:
 о результатах обучения работников за прошедший отчетный период и определяет необходимость в обучении работников на следующий отчетный период, в том числе в обучении по вопросам охраны труда;
 данных об общей заболеваемости в Организации, не связанной с производством (общее количество заболевших / всего человеко-дней нетрудоспособности), за год;

численности потерпевших, частично утративших трудоспособность и переведенных в соответствии с медицинским заключением на другую работу на один рабочий день и более;

числе человеко-дней нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на один рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году.

Инженер по охране труда в соответствии с методикой расчета результативности функционирования СУОТ вносит сведения в таблицу с данными по Организации по следующей форме:

Методика расчета результативности функционирования
 СУОТ за 20 ____ год

I. Исходные данные для оценки результативности функционирования СУОТ

N п/п	Обозначение параметров	Наименование параметров	Единица измерения	Данные за годы	
				прошедший	предыдущий относительно прошедшего
1	СКР	Среднесписочное количество работающих за год	чел.		
2	НС	Численность потерпевших при несчастных случаях	чел.		
3	ЧД	Число человеко-дней нетрудоспособности у потерпевших	чел.- дней		
4	ПМ	Запланированные мероприятия в планах по охране труда, Программе управления охраной труда	ед.		не заполнять
5	ВМ	Выполненные мероприятия планов по охране труда, Программы управления охраной труда	ед.		не заполнять
6	ЗР	Количество рисков, запланированное к снижению в прошедшем году	ед.		не заполнять

7	СР	Количество рисков, сниженных до приемлемого уровня в прошедшем году	ед.		не заполнять
8	ТО	Требуется обучить работников за прошедший отчетный период	чел.		не заполнять
9	ОБ	Обучено работников за прошедший отчетный период	чел.		не заполнять
10	ВН	Количество выявленных нарушений по результатам всех видов периодического контроля	ед.		
11	УН	Количество своевременно устраненных нарушений по результатам всех видов периодического контроля	ед.		не заполнять
12	УТ	Количество рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда	ед.		
13	Затр	Затраты за год в связи с происшествиями	млн. руб.		
14	ВА	Внутренние аудиты СУОТ - количество выявленных несоответствий	ед.		
15	СА	Внешние аудиты СУОТ - количество выявленных несоответствий	ед.		

II. Расчет коэффициентов травматизма

Обозначение коэффициентов	Наименование коэффициентов	Формула расчета	Величина коэффициентов за год	
			прошедший	предшествующий прошедшему
КЧ	Коэффициент частоты травматизма	$HC \times 1000 / СКР$		
КТ	Коэффициент тяжести травматизма	$ЧД / HC$		
КОБ	Коэффициент общего травматизма	$КЧ \times КТ$		

III. Анализ выполнения целевых показателей по установленным числовым критериям

Наименование целевых показателей	Обозначение целевых показателей	Формула расчета величины целевых показателей за прошедший период, %	Числовые критерии для целевых показателей, % (КРИТ) <*>	Выводы о выполнении целевых показателей
Степень выполнения мероприятий планов в области охраны труда, Программы управления охраной труда	СВМ	$SVM = VM \times 100 / PM$		если СВМ $\geq$ КРИТ - цель достигнута; если СВМ $<$ КРИТ - цель не достигнута
Степень снижения рисков	ССР	$ССР = CP \times 100 / ZP$		если ССР $\geq$ КРИТ - цель достигнута; если ССР $<$ КРИТ - цель не достигнута
Степень обучения работников	СОБ	$СОБ = ОБ \times 100 / ТО$		если СОБ $\geq$ КРИТ - цель достигнута; если СОБ $<$ КРИТ - цель не достигнута
Степень своевременности устранения нарушений по результатам всех видов периодического контроля	СУН	$СУН = УС \times 100 / ВН$		если СУН $\geq$ КРИТ - цель достигнута; если СУН $<$ КРИТ - цель не достигнута
Снижение выявленных нарушений по результатам всех видов периодического контроля	СВН	$СВН = ВН1^* \times 100 / ВН2^*$		если СВН $\leq$ КРИТ - цель достигнута; если СВН $>$ КРИТ - цель не достигнута
Снижение количества рабочих мест с вредными условиями труда	УУТ	$УУТ = УТ1^* \times 100 / УТ2^*$		если УУТ $\leq$ КРИТ - цель достигнута; если УУТ $>$ КРИТ - цель не достигнута
Снижение общего травматизма	СОТ	$СОТ = КОБ1^* \times 100 / КОБ2^*$		если СОТ $\leq$ КРИТ - цель достигнута; если СОТ $>$ КРИТ - цель не достигнута

Снижение частоты производственного травматизма	СЧТ	$\text{СЧТ} = \text{КЧ1}^* \times 100 / \text{КЧ2}^*$		если $\text{СКЧ} \leq \text{КРИТ}$ - цель достигнута; если $\text{СКЧ} > \text{КРИТ}$ - цель не достигнута
Снижение затрат в связи с происшествиями	СЗ	$\text{СЗ} = \text{Затр1}^* \times 100 / \text{Затр}^*$		если $\text{СЗ} \leq \text{КРИТ}$ - цель достигнута; если $\text{СЗ} > \text{КРИТ}$ - цель не достигнута
Снижение несоответствий по результатам внутренних аудитов	СВА	$\text{СВА} = \text{ВА1}^* \times 100 / \text{ВА2}^*$		если $\text{СВА} \leq \text{КРИТ}$ - цель достигнута; если $\text{СВА} > \text{КРИТ}$ - цель не достигнута
Снижение несоответствий по результатам внешних аудитов	ССА	$\text{ССА} = \text{СА1}^* \times 100 / \text{СА2}^*$		если $\text{ССА} \leq \text{КРИТ}$ - цель достигнута; если $\text{ССА} > \text{КРИТ}$ - цель не достигнута
Подведение итогов по функционированию СУОТ за прошедший период				
Степень достижения целей для вывода о функционировании СУОТ (улучшение или ухудшение)	СДЦ	$\text{СДЦ} = \text{"Цели достигнутые"} \times 100 / \text{"Цели планируемые"}$		если $\text{СДЦ} \geq \text{КРИТ}$ - улучшение СУОТ; если $\text{СДЦ} < \text{КРИТ}$ - СУОТ стала ХУЖЕ

<*> Числовые критерии для целевых показателей (КРИТ) устанавливаются по результатам работы за прошедший период или по сравнению с предыдущим.

Объем информации должен быть достаточным для проведения высшим руководством объективного анализа пригодности, адекватности и результативности функционирования СУОТ, реализации Политики в области охраны труда и целей в области охраны труда и принятия необходимых решений.

Данная информация является входными данными при оформлении отчета о функционировании СУОТ.

До 20 января главный бухгалтер заполняет информацию в виде отчета о затратах на охрану труда по следующей форме:

Отчет о затратах на охрану труда за 20__ год

Затраты (тысяч рублей с одним десятичным знаком)	Факт	План
1. Средства, израсходованные на мероприятия по охране труда на производстве:		

из них:		
на реализацию плана мероприятий по охране труда		
обеспечение аптечками первой помощи с необходимыми лекарствами		
2. Затраты в связи с несчастными случаями на производстве, профессиональными заболеваниями - всего		
в том числе по несчастным случаям, профессиональным заболеваниям, произошедшим в отчетном году		

Данная информация является входными данными при оформлении отчета по форме 1-т (травматизм).

До 20 января инженер по охране труда обобщает информацию о функционировании СУОТ за прошедший отчетный период по следующим вопросам:

адекватность применяемой процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и управления ими;

достижение целей, выполнение мероприятий Программы управления охраной труда по снижению неприемлемых рисков (если не достигнуты или не выполнены, необходимо указать причины и необходимые мероприятия). Адекватность выделяемых ресурсов (финансовых, человеческих, материальных и т.д.);

готовность к аварийным ситуациям;

выполнение корректирующих и предупреждающих действий по предотвращению происшествий;

оценка результативности внутренних и внешних аудитов СУОТ, проведенных со времени последнего анализа;

зафиксированные случаи нерезультативности процедур;

основные актуальные проблемы.

Также инженер по охране труда готовит свои предложения:

по актуализации Политики в области охраны труда;

по корректировке целей в области охраны труда на следующий отчетный период;

о пересмотре на следующий отчетный период величин числовых критериев для целевых показателей результативности функционирования СУОТ, а также базовых коэффициентов безопасности;

по предупреждающим и корректирующим действиям для улучшения СУОТ и выделению ресурсов.

4.6.3. Анализ информации о функционировании СУОТ. Подготовка отчета о функционировании СУОТ

При подготовке к проведению анализа СУОТ обобщается и анализируется поступившая информация и готовится проект отчета о функционировании СУОТ по форме согласно приложению 8 к настоящему Руководству по СУОТ.

При подготовке первого отчета о функционировании СУОТ по результатам выполненной работы по приведению существующей СУОТ в соответствие с требованиями СТБ 18001-2009 числовые критерии (КРИТ) для целевых показателей (см. раздел 4.3.3 настоящего Руководства по СУОТ), а также базовые коэффициенты безопасности (см. разделы 4.5.1, 4.5.2 настоящего Руководства по СУОТ) на следующий отчетный период не устанавливаются (см. раздел III методики расчета результативности функционирования СУОТ).

На следующие отчетные периоды числовые критерии для целевых показателей, а также базовые коэффициенты безопасности устанавливаются следующим образом: полученная по результатам прошедшего отчетного периода величина каждого целевого показателя, а также текущего коэффициента безопасности является точкой отсчета для установления более высоких числовых критериев и базовых коэффициентов безопасности на следующий отчетный период для целевых показателей и текущих коэффициентов безопасности.

Инженер по охране труда анализирует представленную информацию, оформляет обобщенную информацию, делает вывод о результативности функционирования СУОТ и готовит проект отчета о функционировании СУОТ Организации со стороны высшего руководства, применяя методику расчета результативности функционирования СУОТ (см. раздел 4.6.2 настоящего Руководства по СУОТ).

Также инженер по охране труда оформляет графики изменения коэффициентов:

частоты производственного травматизма (Кч);

тяжести производственного травматизма (Кт);

общего производственного травматизма (Кобщ)

за прошлый период и период функционирования СУОТ для сравнения и анализа и представляет

подготовленные документы руководителю Организации для изучения и подготовки к анализу СУОТ.

4.6.4. Анализ СУОТ со стороны высшего руководства и принятие соответствующих решений.

Контроль выполнения решений

Анализ СУОТ осуществляется в установленный приказом день.

Инженер по охране труда докладывает информацию о функционировании СУОТ с оценкой ее адекватности, пригодности и результативности, а также оценкой пригодности Политики в области охраны труда и выносит на рассмотрение проект предлагаемых решений (мероприятий) по повышению результативности СУОТ, изменению Политики в области охраны труда, целей в области охраны труда.

Выходные данные анализа со стороны высшего руководства включают решения:

о пригодности, адекватности и результативности системы;

о выделении ресурсов;

об изменениях в Политике в области охраны труда и целях в области охраны труда;

об установлении уровня приемлемого риска;

об установлении величин числовых критериев для целевых показателей результативности функционирования СУОТ, а также базовых коэффициентов безопасности;

по важнейшим вопросам, которые должны быть учтены при планировании на будущий период.

Руководитель Организации утверждает отчет о функционировании СУОТ по форме согласно приложению 8 к настоящему Руководству по СУОТ и протокол совещания по форме согласно приложению 9 к настоящему Руководству по СУОТ.

Результаты оценки функционирования СУОТ являются основанием для премирования работников в соответствии с Положением о стимулировании работников за обеспечение охраны труда.

Рассылка документов исполнителям с принятыми решениями по результатам проведенного анализа СУОТ со стороны высшего руководства осуществляется в соответствии с разделом 4.4.5 настоящего Руководства по СУОТ.

Информирование работников о результатах анализа СУОТ осуществляется в соответствии с разделом 4.4.3 настоящего Руководства по СУОТ.

Ответственность за реализацию решений несет каждый работник Организации на своем рабочем месте в пределах своей трудовой функции.

Выполнение решений по результатам проведенного анализа СУОТ со стороны высшего руководства контролирует инженер по охране труда.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются приведенные ниже записи:

отчет о затратах на охрану труда;

отчет о функционировании СУОТ;

протокол совещания по проведению анализа СУОТ со стороны высшего руководства.

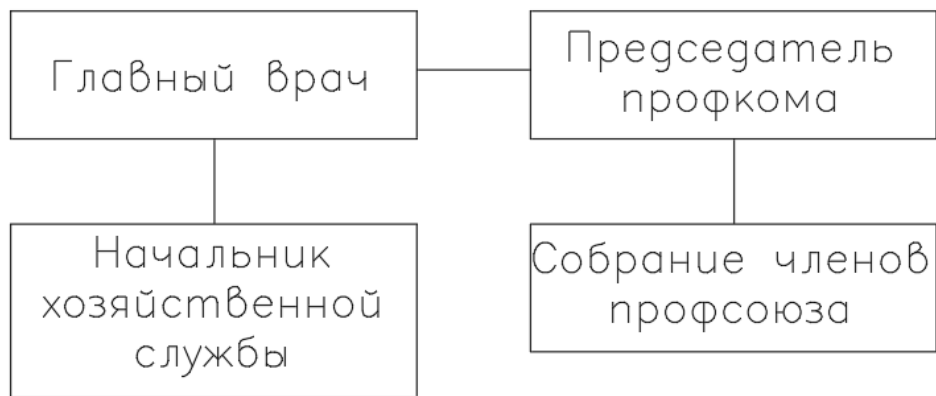
Инженер по охране труда

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1
к Руководству по системе
управления охраной труда

Принципиальная схема управления охраной труда



Приложение 2
к Руководству по системе
управления охраной труда

Реестр нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов по охране труда, а также локальных правовых актов, применимых к деятельности УЗ «Брестский областной диспансер

N раздела	Наименование раздела
1	Законодательные и иные правовые акты общего регулирования отношений в сфере охраны труда
2	Системы управления охраной труда
3	Организация работы по охране труда
4	Обучение, инструктажи, проверка знаний по вопросам охраны труда
5	Контроль за соблюдением требований охраны труда
6	Паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда
7	Медицинское обеспечение, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования работников
8	Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда
9	Охрана труда женщин, несовершеннолетних и других работников, для которых установлены повышенные гарантии на охрану труда
10	Пожарная безопасность
11	Здания и сооружения
12	Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, аварий и инцидентов
13	Санитария и гигиена труда
14	Средства индивидуальной защиты, компенсации за работу в особых условиях труда
15	Страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
16	Электробезопасность
17	Типовые инструкции по охране труда
18	Другие документы по охране труда
19	ГОСТы
20	Управление документацией
21	ЛПА

Обозначение		Наименование документа	Орган (лицо), принявший (издавшее) документ, дата и номер постановления (приказа) об утверждении (изменении) документа	Информация о дате актуализации	Примечание
N раздела	N документа в разделе				
1		Законодательные и иные правовые акты общего регулирования отношений в сфере охраны труда			
	1.1	Конституция Республики Беларусь	с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24.11.1996, 17.10.2004		
	1.2	Трудовой кодекс Республики Беларусь	Кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 N 296-3 (в ред. от 17.07.2018)		
	1.3	Закон Республики Беларусь "Об охране труда"	Закон Республики Беларусь от 23.06.2008 N 356-3 (в ред. от 12.07.2013)		
	1.4	Директива Президента Республики Беларусь "О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины"	Директива Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 N 1 (в ред. от 12.10.2015)		
	1.5	Закон Республики Беларусь "О нормативных правовых актах"	Закон Республики Беларусь от 17.07.2018 N 130-3		
2		Системы управления охраной труда			
	2.1	СТБ 18001-2009 "Системы управления охраной труда. Требования"	постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 24.04.2009 N 19		
	2.2	Государственная программа о социальной защите и содействии занятости населения на 2016 - 2020 годы	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.01.2016 N 73 (в ред. от 25.06.2019)		
	2.3	Рекомендации по разработке системы управления охраной труда в организации	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.04.2005 N 41 (в ред. от 25.02.2008)		

	2.4	Рекомендации по разработке системы управления охраной труда для организаций малого предпринимательства	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.10.2006 N 132		
3		Организация работы по охране труда			
	3.1	Типовое положение о службе охраны труда организации	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.09.2013 N 98		
	3.2	Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2013 N 111		
	3.3	Нормативы численности специалистов по охране труда на предприятиях	постановление Министерства труда Республики Беларусь от 23.07.1999 N 94		
4		Обучение, инструктажи, проверка знаний по вопросам охраны труда			
	4.1	Инструкция о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг)	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 N 176 (в ред. от 24.12.2013)		
	4.2	Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 N 175 (в ред. от 06.03.2018)		
	4.3	Положение о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 N 210 (в ред. от 24.12.2013)		
	4.4	Положение о гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 N 101 (в ред. от 30.04.2019)		

		квалификации и стажировку			
	4.5	Типовое положение об аттестации руководителей и специалистов организаций	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 N 784		
	4.6	Типовое положение о кабинете охраны труда	постановление Министерства труда Республики Беларусь от 08.11.1999 N 144 (в ред. от 19.11.2007)		
5		Контроль за соблюдением требований охраны труда			
	5.1	Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.12.2003 N 159		
	5.2	Инструкция о порядке осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда уполномоченными лицами по охране труда работников организации	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 N 179		
	5.3	Указ Президента Республики Беларусь "О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь"	Указ Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 N 510 (в ред. от 04.09.2019)		
6		Паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда			
	6.1	Инструкция по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.02.2004 N 11 (в ред. от 19.11.2007)		
	6.2	Санитарные нормы и правила "Гигиеническая классификация условий труда"	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.12.2012 N 211 (в ред. от 02.07.2015)		
	6.3	Санитарные нормы и правила	постановление Министерства		

		"Требования к микроклимату рабочих мест в производственных и офисных помещениях"	здравоохранения Республики Беларусь от 30.04.2013 N 33 (в ред. от 28.12.2015)		
7		Медицинское обеспечение, медицинские осмотры и освидетельствования работников			
	7.1	Закон Республики Беларусь "О здравоохранении"	Закон Республики Беларусь от 18.06.1993 N 2435-ХІІ (в ред. от 21.10.2016)		
	7.2	Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 N 47 (в ред. от 26.04.2011)		
	7.3	перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04.12.2014 N 80 (в ред. от 17.02.2016)		
	7.4	Положение о порядке проведения освидетельствования физических лиц на предмет выявления состояния алкогольного опьянения и (или) состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14.04.2011 N 497 (в ред. от 26.02.2016)		
	7.5	Инструкция о порядке проведения контроля состояния водителей механических транспортных средств, самоходных машин на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения или в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ	постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 09.07.2013 N 25/28 (в ред. от 21.03.2016)		
	7.6	Инструкция о порядке проведения	постановление Министерства труда и		

		предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра работающих	социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02.12.2013 N 116/119 (в ред. от 06.03.2018)		
	7.7	Инструкция о порядке проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работающих	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02.12.2013 N 116/119 (в ред. от 06.03.2018)		
	7.8	перечень работ (профессий), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02.12.2013 N 116/119 (в ред. от 06.03.2018)		
	7.9	перечень категорий (профессий и должностей) работников, допуск к работе которых осуществляется после проведения предварительного профилактического наркологического осмотра при поступлении на работу	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.08.2005 N 23/243/104		
8		Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда			
	8.1	Межотраслевые общие правила по охране труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.06.2003 N 70 (в ред. от 30.09.2011)		
	8.2	Межотраслевые правила по охране труда при техническом обслуживании и ремонте зданий и сооружений	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2011 N 141 (в ред. от 28.05.2014)		
	8.3	Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации автомобильного и	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики		

		городского электрического транспорта	Беларусь, Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 04.12.2008 N 180/128 (в ред. от 03.12.2014)		
	8.4	Межотраслевые правила по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.01.2018 N 12		
9		Охрана труда женщин, несовершеннолетних и других работников, для которых установлены повышенные гарантии на охрану труда			
	9.1	список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.06.2013 N 67		
	9.2	перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10.2010 N 144 (в ред. от 27.06.2014)		
	9.3	предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.10.2010 N 134		
	9.4	список тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12.06.2014 N 35		
	9.5	предельные нормы подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.10.2010 N 133		
10		Пожарная безопасность			
	10.1	Закон Республики Беларусь "О пожарной безопасности"	Закон Республики Беларусь от 15.06.1993 N 2403-XII (в ред. от 30.12.2015)		
	10.2	Правила пожарной безопасности Республики Беларусь. ППБ Беларуси	постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики		

		01-2014	Беларусь от 14.03.2014 N 3 (в ред. от 14.02.2017)		
	10.3	Общие требования пожарной безопасности к содержанию и эксплуатации капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений и иных объектов, принадлежащих субъектам хозяйствования	Декрет Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 N 7 (в ред. от 16.07.2019)		
11		Здания и сооружения			
	11.1	технический кодекс установившейся практики ТКП 45-1.04-305-2016 (33020) "Техническое состояние и техническое обслуживание зданий и сооружений. Основные требования"	приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.12.2016 N 321 (с изм. от 18.12.2018)		
12		Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, аварий и инцидентов			
	12.1	Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 N 30 (в ред. от 29.08.2019)		
	12.2	формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14.08.2015 N 51/94 (в ред. от 06.03.2018)		
	12.3	форма государственной статистической отчетности 1-т (травматизм) "Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве"	постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь от 13.06.2016 N 64 (в ред. от 14.06.2018)		
	12.4	перечень (список) профессиональных заболеваний	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь,		

			Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.03.2009 N 29/42		
13		Санитария и гигиена труда			
	13.1	технический кодекс установившейся практики "Естественное и искусственное освещение. Строительные нормы проектирования" (ТКП 45-2.04-153-2009 (02250))	приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 14.10.2009 N 338 (с изм. от 18.12.2018)		
	13.2	Санитарные нормы и правила "Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами"	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.06.2013 N 59 (с изм. от 23.02.2018)		
	13.3	Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы "Гигиенические требования к содержанию территорий населенных пунктов и организаций"	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 01.11.2011 N 110 (в ред. от 12.10.2015)		
	13.4	Санитарные нормы и правила "Требования к микроклимату рабочих мест в производственных и офисных помещениях"	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.04.2013 N 33 (в ред. от 28.12.2015)		
	13.5	Санитарные нормы и правила "Требования к условиям труда женщин"	постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.12.2012 N 194 (в ред. от 08.02.2016)		
14		Средства индивидуальной защиты, компенсации за работу в особых условиях труда			
	14.1	Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 N 209 (в ред. от 27.06.2019)		

	14.2	перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10.2010 N 145		
	14.3	Рекомендации по организации работы комиссии по контролю качества средств индивидуальной защиты	постановление Министерства труда Республики Беларусь от 28.02.2001 N 12		
	14.4	Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.09.2006 N 110 (в ред. от 28.09.2012)		
	14.5	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь "О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами"	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 N 208		
15		Страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний			
	15.1	Положение о страховой деятельности в Республике Беларусь	Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 N 530 (в ред. от 11.05.2019)		
	15.2	Закон Республики Беларусь "О профессиональном пенсионном страховании"	Закон Республики Беларусь от 05.01.2008 N 322-3 (в ред. от 09.01.2017)		
16		Электробезопасность			
	16.1	технический кодекс установившейся практики "Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей" (ТКП 181-2009 (02230))	постановление Министерства энергетики Республики Беларусь от 20.05.2009 N 16 (с изм. от 27.11.2018)		
17		Типовые инструкции по охране труда			
	17.1	Типовая инструкция по охране труда при работе с персональными электронными вычислительными машинами	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.12.2013 N 130		

	17.2	Типовая инструкция по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных и складских работ	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.01.2018 N 10		
18		Другие документы			
	18.1	Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 N 569 (в ред. от 22.03.2019)		
	18.2	Инструкция о порядке ведения трудовых книжек	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 N 40 (в ред. от 05.10.2018)		
	18.3	Типовые правила внутреннего трудового распорядка	постановление Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 N 46 (в ред. от 16.06.2014)		
	18.4	Указ Президента Республики Беларусь "О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам"	Указ Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 N 314 (в ред. от 14.04.2014)		
	18.5	Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 014-2017 "Занятия"	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.07.2017 N 33		
	18.6	Общие положения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004 N 34 (в ред. от 15.06.2018)		
	18.6.1	выпуск 1 ЕТКС "Профессии рабочих, общие для всех отраслей экономики"	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004 N 33 (в ред. от 18.03.2019)		
	18.7	Общие положения Единого квалификационного справочника должностей служащих	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 02.01.2012 N 1 (в ред. от 15.06.2018)		

	18.7.1	выпуск 1 ЕКСД "Должности служащих для всех видов деятельности"	постановление Министерства труда Республики Беларусь от 30.12.1999 N 159 (в ред. от 04.05.2019)		
	18.8	Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 "Виды экономической деятельности"	постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 05.12.2011 N 85 (в ред. от 16.11.2018)		
	18.9	Положение о стимулировании работников за соблюдение требований охраны труда и трудовой дисциплины	приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.08.2005 N 223		
	18.10	Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.02.2008 N 253 (в ред. от 19.10.2016)		
19		ГОСТы			
	19.1	ГОСТ 12.0.003-74 "Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация"	постановление Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 17.12.1992 N 3		
	19.2	ГОСТ 12.4.026-2015 "Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний"	постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 12.06.2017 N 44 (в ред. от 27.06.2018, с изм. от 07.06.2019)		
	19.3	ГОСТ 12.4.059-89 "Система стандартов безопасности труда. Строительство. Ограждения предохранительные инвентарные. Общие технические условия"	постановление Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 17.12.1992 N 3		
20		Управление документацией			

	20.1	Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях	постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 N 4 (в ред. от 13.03.2019)		
	20.2	Инструкция о порядке работы с электронными документами в государственных органах, иных организациях	постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.02.2019 N 19		
	20.3	перечень типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения	постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 (в ред. от 06.03.2018)		
	20.4	СТБ 6.38 - 2016 "Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"	постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 26.10.2016 N 83		
	20.5	Унифицированная система организационно-распорядительной документации	приказ директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14.05.2007 N 25		
	20.6	ГОСТ 3.1102-2011 "Единая система технологической документации. Стадии разработки и виды документов. Общие положения"	постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 31.08.2011 N 64 (с изм. от 28.11.2016)		
	20.7	ГОСТ 3.1120-83 "Единая система технологической документации. Общие правила отражения и оформления требований безопасности труда в технологической документации"	постановление Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 17.12.1992 N 3		

21		Локальные правовые акты			
	21.1	Правила внутреннего трудового распорядка	приказ директора организации от 02.09.2019 N 11		

Политика в области охраны труда

Общей целью организации в области охраны труда является обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников УЗ “Брестский областной диспансер спортивной медицины” (далее - Организация) в процессе труда. Для этого в Организации функционирует и совершенствуется система управления охраной труда.

Руководство Организации, следуя требованиям государственного стандарта Республики Беларусь СТБ 18001-2009 и руководствуясь принципом постоянного улучшения системы управления охраной труда, берет на себя следующие обязательства по обеспечению:

- 1) соблюдения действующего законодательства в области охраны труда и других требований, сфера действия которых распространяется на деятельность Организации;
- 2) постоянного улучшения условий труда, повышения уровня безопасности, снижения риска производственных травм и профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий;
- 3) непрерывной идентификации опасностей, оценки рисков и управления ими;
- 4) финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в необходимых объемах;
- 5) постоянного повышения компетентности работников Организации в области охраны труда;
- 6) систематического информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующих производственных рисках;
- 7) доведения всех изменений в Политике в области охраны труда до всех работников Организации и других заинтересованных сторон;
- 8) реализации идеи о том, что безопасность труда на каждом рабочем месте, в структурном подразделении и в Организации в целом - дело всех и каждого.

Руководство Организации обязуется требовать от всех работников Организации и подрядчиков осуществлять работы в соответствии с требованиями действующего законодательства в области охраны труда.

Любые инициативы работников Организации, направленные на улучшение условий и повышение уровня безопасности труда в рамках заявленной Политики в области охраны труда, будут поощряться и поддерживаться руководством Организации.

Настоящая Политика является основой для постановки целей в области охраны труда и их реализации.

к Руководству по системе
управления охраной труда

Обязанности руководителя организации и специалистов
по обеспечению функционирования СУОТ

Руководитель организации обязан:

1. Определить область распространения СУОТ.
2. Организовать разработку СУОТ и выделять ресурсы для реализации предупреждающих и корректирующих мероприятий в целях постоянного улучшения функционирования СУОТ.
3. Утверждать и вводить в действие Руководство по СУОТ, Политику в области охраны труда, иные документы СУОТ. Обеспечивать их хранение.
4. Обеспечивать реализацию Политики в области охраны труда.
5. Утверждать Программу управления неприемлемыми рисками и обеспечивать необходимыми ресурсами для выполнения Программы управления неприемлемыми рисками.
6. Утверждать изменения, вносимые в Руководство по СУОТ, Политику в области охраны труда, иные документы СУОТ.
7. Обеспечивать необходимыми ресурсами внутренних аудиторов СУОТ для проведения внутренних аудитов (финансы, обучение, техника, связь и др.).
8. Обеспечивать необходимыми ресурсами для выполнения планов корректирующих мероприятий по результатам аудитов.
9. Участвовать в проведении анализа функционирования СУОТ и утверждать отчет о функционировании СУОТ.
10. Обеспечить:
 - проведение анализа деятельности организации с целью идентификации опасных и вредных производственных факторов, связанных со спецификой деятельности;
 - выполнение работ по идентификации опасностей, оценке рисков, ранжированию рисков и документальное оформление результатов;
 - разработку мероприятий, обеспечивающих управление рисками и представление их руководителю организации для включения в Программу управления неприемлемыми рисками;
 - ознакомление работников под подпись с результатами идентификации опасностей и оценки рисков, безопасное выполнение операций, связанных с идентифицированными опасностями.
11. Отстранять от работы работников при грубом нарушении ими требований в области охраны труда, создающем угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений.
12. Вносить предложения:
 - по разработке (актуализации) Политики и целей в области охраны труда;
 - доработке (переработке) документации СУОТ;
 - постоянному улучшению результативности СУОТ;
 - необходимости обучения работников вопросам охраны труда.

Инженер по охране труда обязан:

1. Участвовать в разработке СУОТ, Политики в области охраны труда, другой документации СУОТ. Организовывать выполнение предупреждающих и корректирующих мероприятий в целях постоянного улучшения функционирования СУОТ.
2. Формировать Реестр НПА и комплектовать Фонд.
3. Своевременно актуализировать Реестр НПА и Фонд, а также своевременно доводить изменения до работников.
4. Представлять на утверждение руководителю Организации Руководство по СУОТ, Политику в области охраны труда, другую документацию СУОТ и изменения к ним.
5. Анализировать деятельность Организации с целью оказания методической помощи в идентификации опасностей, а также в оценке вероятности возникновения опасностей и тяжести их воздействия на работников.
6. Представлять результаты идентификации опасностей и оценки рисков на общем собрании работников Организации для установления уровня приемлемости риска. Разрабатывать Программу управления неприемлемыми рисками в соответствии с принятыми решениями. В установленном порядке вносить изменения и дополнения в Программу управления неприемлемыми рисками.
7. Осуществлять контроль выполнения мероприятий Программы управления неприемлемыми рисками.
8. Разрабатывать график внутренних аудитов СУОТ на год, представлять его на утверждение представителю высшего руководства в СУОТ и доводить под подпись график до аудиторов.
9. Контролировать организацию проведения внутренних аудитов.
10. Осуществлять ведение личных карточек внутренних аудиторов.
11. Обеспечивать хранение документации по аудитам СУОТ.

12. При проведении периодического контроля по соблюдению законодательства об охране труда осуществлять контроль устранения несоответствий, выявленных по результатам внутренних аудитов.

13. Анализировать результаты функционирования СУОТ, вносить предложения по улучшению результативности СУОТ.

14. Приостанавливать производство работ, оборудования и других средств в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений.

15. Осуществлять сбор и предварительный анализ информации для подготовки отчета о функционировании СУОТ.

16. Представлять на утверждение руководителю организации отчет о функционировании СУОТ и контролировать выполнение решений по результатам проведенного анализа СУОТ со стороны высшего руководства.

Работник обязан:

1. Участвовать в разработке СУОТ, выполнять предупреждающие и корректирующие мероприятия в целях постоянного улучшения функционирования СУОТ.

2. Сообщать о выявленной неидентифицированной опасности непосредственному руководителю для осуществления последующей работы по оценке риска и управлению риском.

3. При выявлении информации об изменениях законодательных и других требований в области охраны труда в течение двух рабочих дней информировать об этом уполномоченного по охране труда работников организации.

4. Выполнять требования разделов Руководства по СУОТ, касающихся его деятельности.

5. Обеспечивать своевременное:

выполнение мероприятий Программы управления неприемлемыми рисками, касающихся его деятельности;

представление информации руководителю организации о выполнении мероприятий Программы управления неприемлемыми рисками, касающихся его деятельности;

выполнение по результатам аудитов корректирующих мероприятий, касающихся его деятельности.

6. Вносить предложения:

по разработке (актуализации) Политики и целей в области охраны труда;

доработке (переработке) документации СУОТ;

постоянному улучшению результативности СУОТ;

необходимости обучения работников вопросам охраны труда по своему направлению деятельности.

7. С целью подготовки к проведению анализа со стороны высшего руководства и оформления отчета о функционировании СУОТ своевременно представлять информацию за прошедший отчетный период по своему направлению деятельности.

Положение о представителе высшего руководства в СУОТ

Представитель высшего руководства в СУОТ в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Уставом, документами СУОТ, организационно-распорядительными документами УЗ “Брестский областной диспансер спортивной медицины” (далее - Организация).

Представитель высшего руководства в СУОТ несет ответственность:

- 1) за руководство работой по созданию, внедрению, поддержанию в рабочем состоянии и постоянному улучшению СУОТ;
- 2) реализацию Политики в области охраны труда;
- 3) осуществление стратегического планирования деятельности Организации в рамках действующей системы;
- 4) организацию разработки целей и Программы управления неприемлемыми рисками, контроль над их реализацией;
- 5) организацию работы по идентификации опасностей в области охраны труда, оценке связанных с ними рисков и контроль над проведением работы;
- 6) организацию информирования по вопросам охраны труда;
- 7) контроль методического обеспечения и мониторинга за деятельностью подразделений по вопросам охраны труда;
- 8) организацию управления документами СУОТ в Организации;
- 9) организацию и контроль над проведением обучения и консультирования работников по вопросам охраны труда, популяризации знаний в данной области;
- 10) планирование и проведение аудитов СУОТ;
- 11) подготовку предложений по корректирующим и предупреждающим действиям в области охраны труда и оценку полноты их выполнения;
- 12) обеспечение взаимодействия с внешними организациями, включая заинтересованные в деятельности Организации стороны и органы по сертификации;
- 13) подготовку отчетов о функционировании СУОТ, участие в периодическом анализе СУОТ и выработке мер по повышению ее эффективности.

Представитель высшего руководства в СУОТ имеет право:

- 1) на принятие решений по вопросам охраны труда, являющихся обязательными для всех работников и подразделений Организации;
- 2) отмену в установленном порядке решений должностных лиц, противоречащих требованиям законодательства по охране труда;
- 3) требование обеспечения необходимыми ресурсами для результативного функционирования СУОТ;
- 4) запрос и получение необходимой документации по вопросам охраны труда;
- 5) внесение предложений по улучшению функционирования СУОТ в Организации;
- 6) проведение проверок рабочих мест, оборудования на их соответствие требованиям законодательства;
- 7) приостановление производства работ, оборудования и других средств Организации в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений;
- 8) отстранение от работы работников при нарушении ими требований в области охраны труда, создающем угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений;
- 9) принятие решений по поощрению и наказанию работников Организации по вопросам соблюдения ими требований СУОТ;
- 10) принятие решений по переносу сроков аудитов, изменению числа проверок и их периодичности.

Положение об уполномоченном по СУОТ

1. Уполномоченный по СУОТ в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Уставом, документами СУОТ, решениями общего собрания, организационно-распорядительными документами УЗ “Брестский областной диспансер спортивной медицины” (далее - Организация), указаниями представителя высшего руководства в СУОТ.

2. Уполномоченный по СУОТ несет ответственность:

2.1. за постоянное взаимодействие с представителем высшего руководства в СУОТ и инженером по охране труда по вопросам поддержания в рабочем состоянии и улучшения СУОТ;

2.2. участие в разработке и постановке целей, реализации программ и выполнении мероприятий в области охраны труда;

2.3. участие в разработке проектов документов СУОТ;

2.4. сбор, анализ и представление информации о несоответствиях, выявленных в ходе периодического контроля над соблюдением законодательства, норм, правил и инструкций по охране труда;

2.5. подготовку предложений по корректирующим и предупреждающим действиям в области охраны труда и оценку полноты их выполнения;

2.6. подготовку предложений по корректировке документов СУОТ;

2.7. контроль и анализ функционирования СУОТ;

2.8. информирование представителя высшего руководства в СУОТ о функционировании системы;

3. Уполномоченный по СУОТ имеет право:

3.1. на выдачу указаний и заданий работникам по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. внесение предложений по улучшению функционирования СУОТ;

3.3. внесение предложений по поощрению и наказанию работников по вопросам соблюдения ими требований СУОТ;

3.4. проведение проверки рабочих мест, оборудования на их соответствие требованиям СУОТ;

3.5. участие в аудитах СУОТ.

Положение о внутренних аудиторах СУОТ

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок назначения внутреннего аудитора по СУОТ (далее - аудитор), определяет его основные задачи и функции, права и ответственность.

2. Общие положения

2.1. Приказом по УЗ “Брестский областной диспансер спортивной медицины” (далее - Организация) аудитором назначается работник Организации, имеющий высшее образование, общий практический стаж работы не менее трех лет, из них в области охраны труда не менее одного года, прошедший обучение по направлению "Аудит системы управления охраной труда на соответствие требованиям СТБ 18001-2009" в объеме 36 часов и аттестованный на право проведения внутренних аудитов в Организации.

2.2. Аудитор должен обладать знаниями и навыками в следующих областях:

принципы, процедуры, методы аудита;

система менеджмента в области СУОТ;

организационная структура;

нормативные правовые акты, в том числе технические нормативные правовые акты по охране труда, а также локальные правовые акты, применимые к деятельности Организации;

методы и технологии, имеющие отношение к СУОТ.

Знания и навыки в этой области должны включать:

терминологию по охране труда;

принципы менеджмента охраны труда и их применение;

инструменты СУОТ и их применение.

2.3. Аудитор в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Республики Беларусь;

действующими в Республике Беларусь стандартами;

Политикой в области охраны труда Организации;

Руководством по СУОТ;

настоящим Положением.

3. Основные задачи аудитора

3.1. Представлять фактическую информацию о том, в каком объеме выполняются критерии аудита.

3.2. Определять цели и объем программы аудита.

3.3. Определять ответственность и процедуры, а также гарантировать обеспечение необходимыми ресурсами.

3.4. Обеспечивать выполнение программы аудита.

3.5. Вести записи по программе аудита.

4. Обязанности аудитора

4.1. Планировать аудит, разрабатывать план аудита.

4.2. Анализировать информацию и документы, относящиеся к функционированию проверяемой системы, для оценки ее соответствия.

4.3. Сообщать высшему руководству о затруднениях, препятствующих проведению аудита.

4.4. Соблюдать действующее законодательство.

4.5. Результативно планировать и организовывать работу при проведении аудита.

4.6. Разрабатывать рабочие документы для проведения аудита.

4.7. Обеспечивать объективность и достоверность результатов проверки.

4.8. Документировать результаты проверки.

4.9. Принимать решение по разделению несоответствий на категории.

4.10. Формировать и представлять акт по аудиту.

4.11. Быть беспристрастным.

4.12. Не оставлять без внимания любую информацию, которая может повлиять на результаты проверки или требует более тщательной проверки.

4.13. Поддерживать в порядке и обеспечивать сохранность документов, относящихся к проверке.

4.14. Составлять отчеты и давать заключения по результатам проверки.

4.15. Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.

4.16. Осуществлять контроль результативности выполняемых корректирующих мероприятий.

4.17. Соблюдать этические нормы. Быть сдержанным, уравновешенным, доброжелательным.

5. Сфера ответственности аудитора

5.1. Проведение внутреннего аудита в соответствии с планом аудита.

5.2. Информирование персонала подразделений Организации об аудите.

5.3. Проведение внутреннего аудита в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009.

- 5.4. Объективность и достоверность документированных результатов внутреннего аудита.
- 5.5. Оформление отчета по внутреннему аудиту.
- 5.6. Контроль устранения выявленных несоответствий и оценка результативности корректирующих действий.
- 5.7. Своевременное информирование представителя высшего руководства в СУОТ о повторяющихся несоответствиях.
- 5.8. Составление протоколов аудита с контрольными вопросами, соответствующими цели, области и критериям внутреннего аудита.
- 5.9. Идентификация всех выявленных несоответствий.
- 5.10. Неквалифицированное и недобросовестное выполнение своих обязанностей.
- 5.11. Неполнота использования предоставленных ему прав и неправильное их применение.
- 5.12. Необъективность и недостоверность представленной информации.
- 5.13. Разглашение информации, полученной в процессе проверки.
- 5.14. Превышение своих полномочий.
- 6. Права аудитора
 - 6.1. Знакомиться с необходимой документацией.
 - 6.2. Общаться с работниками проверяемого подразделения.
 - 6.3. Запрашивать у сторонних организаций дополнительную информацию, необходимую для проверки.
 - 6.4. Прекращать проверку в случае оказания на него давления или противодействия со стороны персонала, поставив об этом в известность руководителя Организации.

Приложение 4
к Руководству по системе
управления охраной труда

Оценка рисков

Форма 1

Карта опасностей и рисков N _____

Подразделение _____

Профессия (должность) _____

Вид работы _____

Виды деятельности, виды работ, объекты	Описание опасности (опасной ситуации)	Условия работы (Н); (А)	Меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)	"Т"	"В"	Поправочные коэффициенты			Величина риска "Р"
						"С"	"Д"	"Ч"	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание

1. При оформлении Карты по конкретной профессии (должности): в разделе I записать наименование подразделения, в разделе II записать профессию (должность) работника, раздел III не заполнять.

2. При оформлении Карты для работы, выполняемой подрядчиками: в разделе I записывается слово "Подрядчик", раздел II не заполнять, в разделе III указать вид работы, выполняемой подрядчиками.

3. В столбце 4 "Меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)" Карты следует указывать те меры, которые распространяются на управление воздействием данной опасностью (контрольные мероприятия), а такие общие меры, как медосмотры, инструктажи по охране труда и др., следует указывать под Картой в виде примечания: "В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: медосмотры, инструктажи по охране труда..."

Форма 2

Реестр опасностей

Исследуемые источники опасности по ГОСТ 12.0.003-74	
Идентифицированные опасные ситуации, определения которых отсутствуют в ГОСТ 12.0.003-74	

Форма 3

Реестр происшествий

Дата происшествия	Профессия (должность) потерпевшего	Рабочее место	Последствия воздействия опасности	Описание опасности (опасной ситуации)	Причина происшествия

Форма 4

Реестр ранжирования потенциально неприемлемых рисков

№ п/п	Величина риска	Профессия (должность)	Виды работ, ситуация, эксплуатируемые объекты	Описание опасности	Предлагаемые мероприятия по снижению риска

Примечание

В реестр заносятся из всех Карт по убыванию те риски, которые будут предлагаться для рассмотрения в качестве потенциально неприемлемых.

Категории рисков подразделяются:

на приемлемые ($P < 29$);

неприемлемые ($P \geq 29$).

Таблица 1

Тяжесть вреда от воздействия опасности

"Т"	Описание тяжести последствий
1	Болезненное состояние, переутомление
2	Микротравма
3	Травма, не относящаяся к тяжелой
4	Групповой несчастный случай с получением травм, не относящихся к тяжелым
5	Тяжелая травма с временной утратой трудоспособности
6	Травма или профессиональное заболевание с утратой возможности работать по занимаемой профессии (должности)
7	Травма или профессиональное заболевание со стойкой утратой трудоспособности
8	Групповой несчастный случай с получением тяжелых травм
9	Несчастный случай со смертельным исходом
10	Групповой несчастный случай со смертельным исходом

Таблица 2

Вероятность возникновения опасности

"В"	Описание вероятности возникновения опасности
1	Вероятность возникновения опасности является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Вероятность возникновения опасности остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики
3	Вероятность возникновения опасности находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Вероятность возникновения опасности является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и (или) в течение определенного интервала времени
5	Вероятность возникновения опасности остается очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

Таблица 3

Статистика проявления опасности

"С"	Периодичность проявления опасности
1	Отсутствие случаев за 10 лет работы
2	1 случай за 10 лет работы
3	1 случай в год и чаще
4	1 случай в месяц и чаще

Таблица 4

Длительность воздействия опасности

"Д"	Длительность воздействия опасности в течение смены
1	менее 10%
2	от 10 до 25%
3	от 25 до 50%
4	от 50 до 75%
5	от 75% и более

Таблица 5

Человеческий фактор

"Ч"	Описание вероятности проявления человеческого фактора
1	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности незначительная (менее 10%)
2	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности низкая. Подобного рода нарушения возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики (от 10 до 25%)
3	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности находится на среднем уровне. Такие нарушения несистематические (от 25 до 50%)
4	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности является высокой. Нарушения возникают достаточно регулярно и (или) в течение определенного интервала времени (от 50 до 75%)
5	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности очень высокая. Нарушения обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации) (от 75% и более)

Приложение 5

к Руководству по системе
управления охраной трудаПеречень профессий и должностей работников, освобождаемых
от первичного инструктажа на рабочем месте
и повторного инструктажа

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача.
3. Начальник хозяйственной службы.
4. Заведующая клинико-диагностической лабораторией (председатель профкома).
5. Старший инспектор по кадрам.
6. Главная медсестра.
7. Главный бухгалтер.
8. Врач спортивной медицины (заведующий отделением спортивной медицины).
9. Врач спортивной медицины (заведующий отделением восстановительного лечения).
10. Инженер-электроник.

Перечень должностей руководителей,
которые должны проходить проверку знаний
по вопросам охраны труда

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача.
3. Начальник хозяйственной службы.
4. Заведующая клинико-диагностической лабораторией (председатель профкома).
5. Старший инспектор по кадрам.
6. Главная медсестра.
7. Главный бухгалтер.
8. Врач спортивной медицины (заведующий отделением спортивной медицины).
9. Врач спортивной медицины (заведующий отделением восстановительного лечения).
10. Инженер-электроник.

Приложение 6
к Руководству по системе
управления охраной труда

Схема сообщения о несчастном случае на производстве
(о групповом несчастном случае, несчастном случае
со смертельным исходом, несчастном случае с тяжелым исходом)

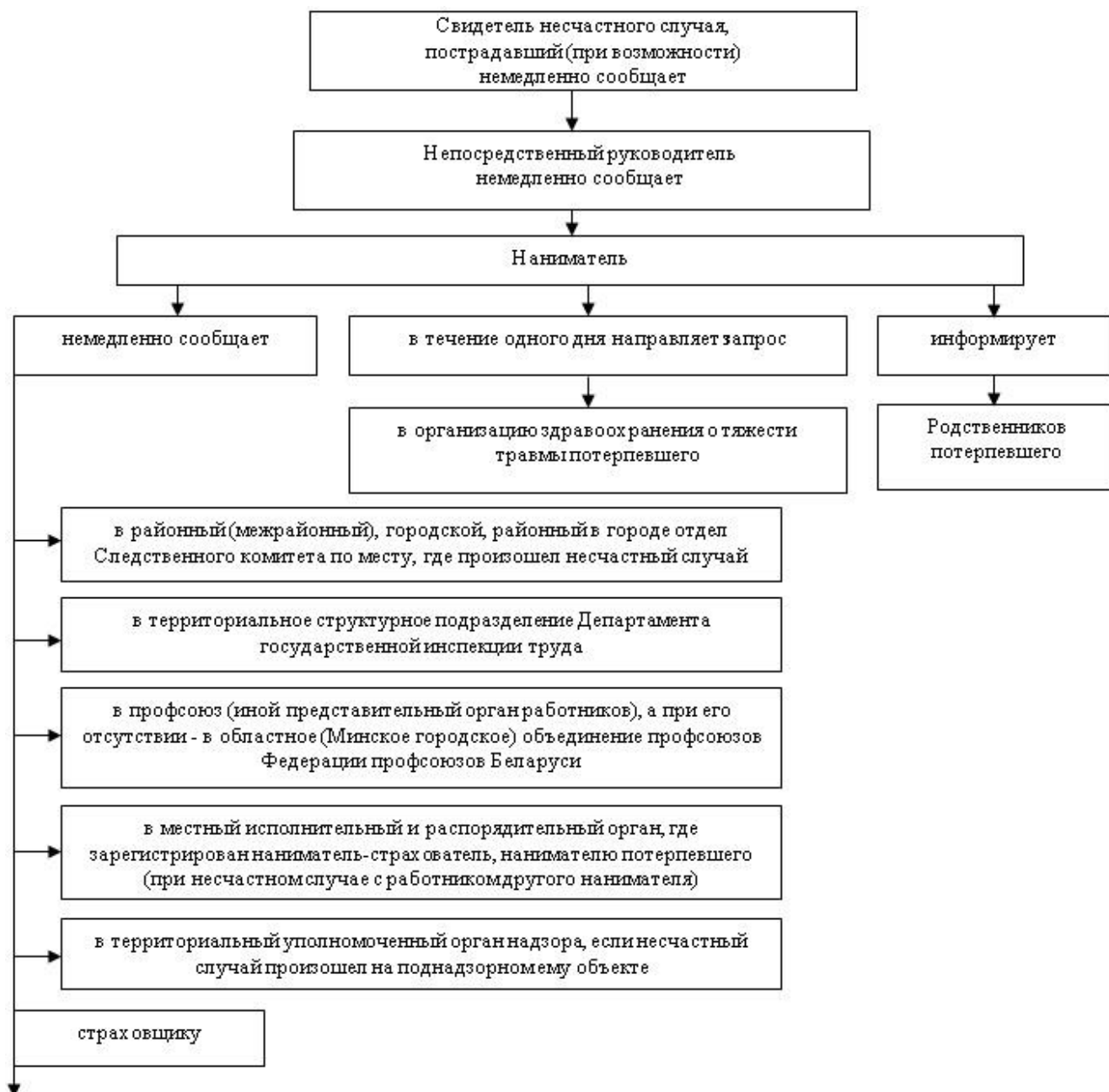


Схема сообщения о несчастном случае на производстве
(кроме группового, со смертельным и тяжелым исходом)



Приложение 7
к Руководству по системе
управления охраной труда

Формы записей внутреннего аудита

Форма 1

График внутренних аудитов СУОТ

[illegible]

Уполномоченный
по охране труда работников _____

Данные о проведении внеплановых аудитов:

N п/п	Наименование рабочего места	Основание для внепланового аудита (дата и номер приказа)	Дата проведения внепланового аудита	Отметка о выполнении
1				
2				

Форма 2

План внутреннего аудита N ____ _____ (наименование должности, подразделения)		Плановый
		Внеплановый
Срок проведения аудита с " ____ " ____ по " ____ " ____ 20__ г.		
Цель аудита: _____ _____		
Критерии аудита: Руководство по системе управления охраной труда; _____ _____		
Аудитор: _____ (Ф.И.О.)		
Область аудита		N аудитора
Время	Дата, наименование рабочего места, наименование мероприятия	
Составил Аудитор _____ _____		

Примечание

1. Целями аудита могут быть:

определение степени соответствия проверяемой области СУОТ критериям аудита;

оценка способности СУОТ обеспечить соответствие требованиям по охране труда;

подтверждение того, что СУОТ поддерживается в рабочем состоянии и ее функционирование результативно для достижения поставленных целей;

выработка рекомендаций для определения направлений возможного улучшения СУОТ и действий по устранению несоответствий.

2. Критерии аудита: совокупность установленных требований, предъявляемых в проверяемой области аудита.

3. Область аудита: организация, рабочее место, виды деятельности и процессы, которые подлежат аудиту, с указанием периода времени, требуемого для проведения аудита.

4. Наименования мероприятий, например проверка документации, проверка рабочих мест.

Форма 3

Отчет о несоответствиях по итогам внутреннего аудита СУОТ N _____

Структурное подразделение _____		Дата проведения аудита " __ " _____ 20__ г.	
Установленное несоответствие			Отметка об устранении несоответствия (дата и подпись аудитора)
N несоответствия	содержание несоответствия	критерии аудита (ссылки на требования соответствующего раздела СТБ 18001-2009, статьи, пункты НПА, ТНПА, ЛПА)	
1	2	3	4
Срок устранения несоответствий: до " __ " _____ 20__ г.			
Составил аудитор			
_____		_____	
(подпись)		(Ф.И.О.)	

Форма 4

План корректирующих мероприятий по несоответствиям,
выявленным при проведении внутреннего аудита СУОТ

К отчету об аудите N ____

Срок проведения аудита с " __ " ____ 20_ г. по " __ " ____ 20_ г.

N несоответствия по отчету	Содержание несоответствия	Корректирующие действия	Ответственный исполнитель	Ресурсы	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись исполнителя
1							
2							
3							

Аудитор

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение 8
к Руководству по системе
управления охраной труда

Отчет о функционировании СУОТ

Период: с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения.

Раздел 2. Законодательные и другие требования в области охраны труда.

Раздел 3. Документация СУОТ. Документированные процедуры.

Раздел 4. Оценка рисков.

Раздел 5. Политика в области охраны труда.

Раздел 6. Цели, планы, программа.

Раздел 7. Структура управления СУОТ. Ресурсы, ответственность.

Раздел 8. Несчастные случаи, профессиональные заболевания, аварии, инциденты. Выполнение мероприятий по результатам их расследования.

Раздел 9. Обучение по вопросам охраны труда, консультации и связь.

Раздел 10. Аудиты СУОТ. Заключение по результатам аудитов СУОТ.

Раздел 11. Результаты проверок по охране труда.

Выводы и предложения:

1. По актуализации Политики в области охраны труда.

2. По корректировке целей в области охраны труда на следующий отчетный период с целью постоянного улучшения СУОТ.

3. Об установлении уровня приемлемого риска.

4. Об установлении величин числовых критериев для целевых показателей результативности функционирования СУОТ, а также базовых коэффициентов безопасности.

5. Конкретные предупреждающие и корректирующие действия по улучшению СУОТ и устранению неприемлемых рисков для достижения поставленных целей с назначением ответственных лиц, сроков выполнения и распределением ресурсов.

Инженер по охране труда _____

Приложение 9
к Руководству по системе
управления охраной труда

Форма

Протокол N ____
совещания по проведению анализа СУОТ
со стороны высшего руководства за 20__ год

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Приглашены: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

ВЫСТУПИЛИ:

По первому вопросу: _____

По второму вопросу: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

По первому вопросу:

N п/п	Содержание мероприятий или принятых решений	Сроки исполнения	Должность, Ф.И.О. исполнителя

По второму вопросу:

N п/п	Содержание мероприятий или принятых решений	Сроки исполнения	Должность, Ф.И.О. исполнителя

Директор организации _____

Протокол вел _____

Лист ознакомления с СУОТ УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины»

[illegible]

Лист регистрации изменений СУОТ УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины»

[illegible]