



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК АГИНСКОЕ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» февраля 2022 года

№ 44/1

**Об утверждении Положения о системе управления охраной
труда администрации городского округа «Поселок Агинское»**

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 36 «Об утверждении рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»,

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда администрации городского округа «Поселок Агинское» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте городского округа «Поселок Агинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.go-aginskoe.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы городского округа «Поселок Агинское» по контролю и координации деятельности администрации руководителя аппарата администрации А.Д. Жапову.

Глава городского округа
«Поселок Агинское»



А.С. Дашин

Положение о системе управления охраной труда администрации городского округа «Поселок Агинское»

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда администрации городского округа «Поселок Агинское» (далее – Положение) разработано в целях соблюдения требований охраны труда <1> посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

<1>- (Статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 21, ст. 5139).

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных

рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, (территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

II. Разработка и внедрение СУОТ

9. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

локальным актом в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

10. Политика (стратегия) по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

11. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

12. Работодателю рекомендуется обеспечивать:

- а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

13. Работодателю рекомендуется назначить работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

14. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда рекомендуется обеспечивать в том числе с учетом:

- а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

15. Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда <2> работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

<2> Статья 224 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 21, ст. 5139).

16. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование

17. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

18. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПП) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков <3>.

<3> Статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 21, ст. 5139).

19. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей <4>.

<4> Статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 21, ст. 5139).

20. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

21. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

22. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков <5>, выявленных (идентифицированных) опасностей.

<5> Статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных

рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

24. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

25. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку <6>.

<6> Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

26. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

27. Перечень опасностей, мер управления/контроля рисков приведен в приложении N 1. Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

28. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

29. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

30. В Плане мероприятий по охране труда организации рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

31. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков <7>.

<7> Статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

32. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПП));

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

33. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

34. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

35. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Положения.

36. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

37. Количество целей по охране труда работодателю рекомендуется определять с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

38. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

1) применимых норм;

2) результатов оценки рисков;

3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

39. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

40. При планировании достижения целей работодателю рекомендуется определять:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

41. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда <8>, свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

<8> Статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

42. Для обеспечения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется:

- а) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

43. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства <9>.

<9> Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

44. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

45. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками работодателю (руководителю организации) рекомендуется установить с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов <10>.

<10> Статья 216.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

46. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование

47. Основными процессами по охране труда являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
- в) проведение обучения работников;
- г) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- д) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- е) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- ё) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ж) обеспечение социального страхования работников;
- з) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти
- и) реагирование на аварийные ситуации;
- к) реагирование на несчастные случаи;
- л) реагирование на профессиональные заболевания.

48. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

49. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "г" пункта 47 Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

50. Процессы, представленные в подпунктах "д" пункта 47 Примерного положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

51. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "з" пункта 47 Примерного положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

52. Процессы, представленные в подпунктах "и" - "л" пункта 47 Примерного положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

53. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации рекомендуется формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

54. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

55. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

а) планирование мероприятий по охране труда;

б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

56. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

57. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

реагирование на несчастные случаи;

расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

58. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса

расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

59. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов <11>.

<11> Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 27, ст. 5139).

VI. Оценка результатов деятельности

60. Работодателю рекомендуется определить:

а) объект контроля, включая:

- 1) соблюдение законодательных и иных требований;
- 2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- 3) степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

61. Работодателю рекомендуется обеспечить создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

62. Работодателю рекомендуется разработать порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

63. Работодателю, исходя из специфики своей деятельности, рекомендуется определить основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья,

материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении N 2 и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

64. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

65. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

66. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодателю рекомендуется оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

67. Работодателю рекомендуется фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

68. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

69. Результаты контроля рекомендуется использовать работодателю (руководителю организации) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

70. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

71. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

72. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодателю рекомендуется определить с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

73. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

74. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Перечень опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ

№	Перечень опасностей	Меры управления / контроля профессиональных рисков
1	<p><u>Риски, связанные с механическими опасностями:</u></p> <p>порезы кромкой бумаги, другие проникающие ранения и «накальвания» при неосторожном использовании канцелярского ножа, скрепок и прочих канцелярских принадлежностей, а также резаком (гильотиной) для бумаги.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - после использования канцелярского ножа убирать лезвие, убирать на место другие острые предметы; - не пользоваться острыми предметами влажными руками, в том числе только что смазанными кремом для рук; - для хранения канцелярских принадлежностей использовать органайзеры, острые предметы хранить остриём вниз. - для удаления скоб с бумаги использовать антистеплеры (скобоудалители), не пытаться придавить плохо прижатую скобу пальцами рук;
2	<p>травмирование конечностей или наматывание волос, частей одежды (рукава, галстука, платка и др.), ювелирных украшений при использовании оборудования с вращающимися частями (принтер, шредер, ламинатор, лопасти вентилятора и др.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - при работе с оборудованием, которое имеет вращающиеся элементы, следить за тем, чтобы края одежды были застёгнуты, украшения или платок не свисали, волосы были собраны; - соблюдать требования безопасности, предусмотренные инструкцией по эксплуатации (руководством пользователя); - не заниматься ремонтом оборудования самостоятельно, обратиться к специалистам (сервисную службу).
3	<p>травмирование (удары, порезы и др.) от разрушающихся конструкций, предметов (стеклянная дверца мебели, окно, взорвавшаяся электрическая лампа, разбитая ваза, посуда и др.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - передвигаться внимательно и осторожно, не совершая резких движений; - не размещать бьющиеся предметы интерьера и посуду на краю офисной мебели или подоконника; - обозначить видимость прозрачных конструкций мебели/дверей (оснастить наклейками, нанести графическое изображение, придать матовость стеклу и др.); - качественно и безопасно убирать осколки разбитых предметов, используя совок и веник, гибкий шланг пылесоса (без насадки со щеткой), липкую ленту, пластилин, мокрую ткань или мокрое бумажное полотенце).
4	<p><u>Риски, связанные с термическими опасностями:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовать прием пищи в специально отведенном месте, оборудованном необходимой бытовой техникой, что исключит необходимость

	<ul style="list-style-type: none"> • получение ожога вследствие опрокидывания на себя горячих продуктов питания (горячая пища и напитки); • получение ожога вследствие прикосновения к горячей поверхности оргтехники (ламинатор, принтер и др.) или бытовых приборов. 	<p>перемещения работников с горячей пищей в руках. Запретить прием пищи, в том числе горячих напитков, на рабочих местах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - употреблять пищу аккуратно, не спеша; - не размещать ёмкости с горячим питанием или напитками на неровных поверхностях или у края стола; - не допускать перегрева оргтехники, четко соблюдая инструкцию по эксплуатации; - разместить на оборудовании предупреждающие знаки о наличии горячих поверхностей.
5	<p><u>Риски, связанные с поражением электрическим током:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - поражение током вследствие использования неисправной оргтехники или поврежденных токопроводящих элементов (частей); • поражение током вследствие неправильного использования или подключения оргтехники и иных видов электрооборудования. 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить обучение работников безопасному обращению с электрооборудованием (инструктаж по электробезопасности с присвоением I группы допуска); - производить замену расходных материалов (картриджей, бумаги и др.), передвигать электрооборудование в обесточенном состоянии; - своевременно производить сервисное обслуживание оборудования, ремонт оборудования доверять лишь специалистам (сервисному центру); - при подключении прибора через удлинитель, обязательно сравнить потребляемую мощность прибора и допустимую мощность удлинителя; - не подключать к удлинителю (тройникам) большое количество потребителей электроэнергии, это предотвратит короткое замыкание из-за превышения допустимой нагрузки; - немедленно сообщать лицу, ответственному за техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, о замеченных неисправностях и до устранения причин неисправностей не эксплуатировать его, при возможности выключить питание и вынуть вилку из розетки; - точки включения оборудования (электрощитки) должны быть защищены от несанкционированного доступа посторонних лиц (необученного персонала); - проводить обучение работников безопасному обращению с электрооборудованием (инструктаж по электробезопасности с присвоением I группы допуска); - производить замену расходных материалов (картриджей, бумаги и др.), передвигать электрооборудование в обесточенном состоянии; - своевременно производить сервисное обслуживание оборудования, ремонт оборудования доверять лишь специалистам (сервисному центру); - при подключении прибора через удлинитель, обязательно сравнить потребляемую мощность

		<p>прибора и допустимую мощность удлинителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не подключать к удлинителю (тройникам) большое количество потребителей электроэнергии, это предотвратит короткое замыкание из-за превышения допустимой нагрузки; - касаться оголенных проводов; - ставить на кабель посторонние предметы; - допускать разлив жидкостей на электрооборудование; - натягивать, перекручивать, перегибать кабель; - допускать касание кабеля (шнура) с горячими или тёплыми предметами; - выключать приборы, держась за кабель; - не оставлять включенную оргтехнику и электроприборы, которым не нужно работать круглосуточно без присмотра или включенными на выходные и праздничные дни;
6	<p><u>Риски, связанные с возможностью падения работников или предметов с высоты:</u></p> <p>травмирование (ушибы, переломы конечностей и др.) в результате поскользывания, спотыкания, ложного шага, падения с мебели, средств подмащивания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить своевременную уборку помещений от пролитых жидкостей, влаги, грязи и снега; - после проведения уборки влажным способом устанавливать знаки (аншлаги, таблички), предупреждающие о возможной скользкости только что вымытого пола; - грамотно оборудовать зону входа в здание (офис) (установить нескользящее и грязезащитное покрытие, устройства для чистки обуви и т.д.); - использовать противоскользкие накладки на обувь и (или) отдать предпочтение ношению удобной обуви на низком каблучке; - осуществлять постоянный контроль за состоянием рабочих мест и путей передвижения, не допуская захламленности, наличие на полу проводов и т.д.; - в случае наличия препятствия в рабочей зоне, которое невозможно убрать, использовать предупреждающие знаки, а также улучшить видимость порогов и ступеней; - установить противоскользкие накладки на ступени лестниц и перила при их отсутствии; - следить за тем, чтобы края напольных покрытий не торчали наружу, закрепить углы и состыковать покрытия (при необходимости использовать соединительные (прижимные) планки (порожки) и антискользкую подложку (сетку) под ковровые покрытия); - не раскачиваться, сидя на стуле, и не использовать мебель не по назначению, в том числе стульев вместо средств подмащивания или в качестве развлечения; - при необходимости достать предметы (документы), расположенные выше роста, использовать сертифицированные средства подмащивания, с поручнями, широкими

		прорезиненными ступенями и противоскользящими наконечниками (башмаками)
7	<ul style="list-style-type: none"> травмирование (раны, ушибы, и др.) в результате падения предметов с высоты, а также падения конструкций, оборудования или мебели. 	<ul style="list-style-type: none"> не размещать предметы (вазы, цветы и др.), документы близко к краю мебели; не пытаться достать предметы, распложенные выше роста, не применяя средств подмащивания; систематически проверять устойчивость шкафов, полок и стеллажей с документами (целостность креплений и опор); правильно складировать и не перегружать шкафы и полки содержимым и не хранить их навалом; не размещать полки и стеллажи вблизи рабочего стола (на уровне головы).
8	<p><u>Риски, связанные с недостатками в организации рабочего места:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> травмирование (ушибы, переломы конечностей и др.) в результате наткновения или ударов об углы/края и составные части элементов офисной мебели, в том числе по причине отсутствия достаточного пространства для комфортного и безопасного перемещения по офису 	<ul style="list-style-type: none"> соблюдать эргономику рабочего места путём тщательного подбора мебели, расстановки мебели и оргтехники таким образом, чтобы работник мог выполнять свои трудовые функции с достаточной свободой движения и необходимые ему предметы находились в зоне досягаемости; по возможности избегать приобретения мебели с острыми углами, «закруглить» края мебели с помощью специальных накладок; не оставлять ящики столов и дверцы в открытом положении, не следует выдвигать сразу по несколько ящиков; не загромождать рабочее пространство, обеспечить «прозрачность» рабочего места, следить за его порядком.
9	<ul style="list-style-type: none"> потеря концентрации и внимания ввиду длительного воздействия шума (от разговоров по телефону, работающего радио, переговоров коллег между собой, частого вывода документов на печать (работы принтера) и др.), в том числе по причине нахождения большого числа работников в одном кабинете. 	<ul style="list-style-type: none"> не «переполнять» офис большим числом работников, в том числе организовать рабочие места исходя из совместимости выполняемых работниками трудовых функций; в офисе типа «open space» использовать шумопоглощающие материалы (например, вместо ламината на полу использовать ковролин, что снизит шум от стука каблучков) и перегородки; источники повышенного шума размещать вне кабинета (офиса), например, в коридоре; звук телефонных аппаратов установить на минимальный уровень; установить запрет на громкие разговоры и прослушивание музыки в офисе, создать отдельные зоны для переговоров; использовать для переговоров корпоративные мессенджеры (чаты).
10	<ul style="list-style-type: none"> перенапряжение зрительного анализатора, снижение остроты зрения, слезотечение, покраснение глаз, резь и боли и др., что связано с недостаточным или избыточным освещением рабочего места (наличие 	<ul style="list-style-type: none"> обеспечить параметры освещенности рабочего места в соответствии с гигиеническими требованиями; при организации освещения рабочего стола стараться по максимуму использовать естественный свет, располагать столы как можно

	<p>пульсации, бликов, динамических и статических теней, слепящих источников света), продолжительной работой на персональном компьютере.</p>	<p>ближе к окнам, при этом окно не должно быть перед лицом или за спиной. Избегать попадания прямого света на монитор компьютера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить наличие в поле зрения работника матовых поверхностей, т.к. глянцевые или сверкающие материалы при попадании на них света бликуют, что повышает утомляемость; - избегать теней в рабочей зоне, поверхность рабочего стола должна быть освещена равномерно; - при необходимости дополнить рабочее место местным источником освещения (настольная лампа), но не располагать его на уровне глаз; - оснастить окна раздвижными шторами, жалюзи, что позволит регулировать интенсивность проникающего света; - своевременно обслуживать приборы освещения (влажная уборка рассеивателей (плафонов), замена неработающих источников света), осуществлять мытье окон; - соблюдать рациональный режим труда и отдыха (работать с перерывами, не пренебрегать выполнением упражнений для глаз, позволяющих снять усталость, восстановить кровообращение и укрепить глазные мышцы).
11	<p>• дискомфорт, связанный с неблагоприятным микроклиматом на рабочем месте (повышенная или пониженная температура воздуха в помещении, недостаточная скорость движения воздуха (спёртый, несвежий воздух, запах пищи), повышенная или пониженная относительная влажность воздуха.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить параметры микроклимата на рабочих местах в соответствии с гигиеническими требованиями; - обеспечить наличие воздухообмена в помещении (наличие вентиляции) и поступление свежего воздуха в помещение – организовать систематическое проветривание, избегая при этом нахождения работников «на сквозняке»; - своевременно обслуживать и проверять системы вентиляции и кондиционирования воздуха; - организовать специальные места для приема пищи; - обеспечить офисный климат-контроль (установить кондиционер, сплит-систему и др.), при этом исключить вероятность направления холодного или теплого воздуха на работников; - для ношения в офисе выбирать одежду в соответствии с микроклиматом (тёплую или облегченную), в которой будет комфортно работать.
12	<p><u>Риски, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • боли в спине, шее, плечах и другие нарушения опорно-двигательного аппарата (остеохондроз), туннельный синдром запястий, в результате длительного нахождения в вынужденной рабочей позе; 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать рациональный режим труда и отдыха; - организовать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики (обеспечить удобство мебели для удобной позы работника) и стремиться к формированию навыков правильной осанки; - применять правильные способы поднятия и переноса тяжести (для снижения нагрузки на мышцы спины использовать ручные тележки, лифт, помощь коллег);

	<ul style="list-style-type: none"> • скелетно-мышечные нарушения (вывихи, растяжения, воспаление суставов в результате неправильного поднятия и переноса тяжестей, в том числе весом, превышающим допустимый для определённой категории работников). 	<ul style="list-style-type: none"> - по возможности чередовать рабочую позу; - при работе за компьютером применять специальные подставки для рук; - выполнять комплекс профилактических физических упражнений (производственную гимнастику).
13	<ul style="list-style-type: none"> • стресс на рабочем месте, что снижает память, концентрацию внимания и бдительность. 	<ul style="list-style-type: none"> - четко планировать и расставлять задачи по важности и срокам их исполнения со строгим следованием намеченному графику; - равномерно распределять нагрузку (задачи) между работниками со стороны руководителя, по возможности оказывать коллегам поддержку и помощь в работе; - грамотно организовать рабочее пространство работников и внутриорганизационную коммуникацию между ними; - предупреждать психосоциальные риски и создавать благоприятную, дружественную атмосферу в коллективе, в том числе с помощью перерывов и бесед на нерабочие темы, корпоративных выездов на природу, банкетов и др.; - использовать системы мотивации и поощрения работников за успехи и достижения (похвала, награда, премия); - соблюдать режимы труда и отдыха, в том числе график отпусков.
14	<p>Риски, связанные с опасностью пожара:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отравление продуктами горения; • получение ожогов в результате воздействия открытого пламени; • травмирование по причине воздействия осколков частей здания, конструкций, предметов при их разрушении; • травмирование в результате возникшей паники и неконтролируемых действий со стороны окружающих. 	<ul style="list-style-type: none"> - своевременно проводить противопожарный инструктаж, а также практические тренировки по отработке действий работниками во время пожара и эвакуации из здания офиса; - обеспечить необходимое количество первичных средств пожаротушения, своевременно проводить их техническое обслуживание и проверку; - обеспечить наличие планов эвакуации, знаков пожарной безопасности и эвакуационных знаков, а также ознакомление с ними работников организации; - исключить загромождение путей эвакуации; - обеспечить доступность и расположение на видных местах первичных средств пожаротушения; - не оставлять включенными приборы, уходя из офиса, поскольку в результате перегрева или короткого замыкания цепи может произойти пожар; - во время эвакуации стараться сохранять спокойствие и не поддаваться панике.