Приложение №1

к приказу ГБУ РК «СБС РК им. Луи Брайля»

от 27.05.2022 №35-од

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми

 «Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ РК «СБС РК им. Луи Брайля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.М. Безносикова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г

**Положение**

**о системе управления охраной труда**

**ГБУ РК «Специальная библиотека для слепых**

**Республики Коми им. Луи Брайля»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе управления охраной труда разработано в целях установления общих требований к организации работы по охране труда в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля» (далее – учреждение). СУОТ разработано на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 779-н.

1.2. Настоящее Положение создано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении, в частности с учетом:

- раздела 10 «Охрана труда» Трудового кодекса РФ;

- ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» (приказ Ростехрегулирования от 10.07.2007 №169-ст);

- ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0230-2007 (приказ Ростехрегулирования от 09.06.2016 №601-ст).

1.3. СУОТ является частью общей системы управления в учреждении. СУОТ представляет собой единство организационных форм и методов совместных действий работодателя и работника на которого возложены функции по организации охраны труда, по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления учреждения, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

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

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

1.5. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся в помещении библиотеки.

1.6. Внедрение и соблюдение СУОТ обеспечивает руководитель учреждения на всех ступенях управления деятельностью в учреждении.

1.7. СУОТ состоит из следующих разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:

* процедуру подготовки работников по охране труда;
* процедуру организации и проведения оценки условий труда;
* процедуру управления профессиональными рисками;
* процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
* процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
* процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
* процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

1.8. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика учреждения в области охраны труда (долее – Политика) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика 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, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

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

е) включает обязательство совершенствовать СУОТ.

2.3. В политике по охране труда отражены:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах в учреждении требованиям охраны труда;

б) обязательства учреждения по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности учреждения и видов осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. Политика по охране труда утверждена приказом руководителя учреждения от 27.05.2022 г. № 35-од, доступна всем работникам (путем размещения на официальном сайте учреждения и на стенде по охране труда в помещении учреждения), а также иным лицам, находящимся на в учреждении.

**3. Цели в области охраны труда**

3.1. Основные цели учреждения в области охраны труда (далее – цели) содержатся в политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

3.2. Цели сформулированы с учетом необходимости оценки их достижения.

3.3. Основной целью является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников учреждения.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда**

**между должностными лицами)**

4.1. Обеспечение функционирования СУОТ включает распределение обязанностей между соответствующими работниками учреждения в области охраны труда.

4.2. Организация работ по охране труда в учреждении, выполнение обязанностей возлагаются на ответственного за организацию работ по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении.

4.3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах учреждения, планах мероприятий, а также должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

4.4. Обязанности в сфере охраны труда:

**4.4.1. ГБУ РК «СБС РК им. Л. Брайля» / директор:**

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в учреждении, приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию помещений, оборудования и безопасность технологических процессов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между руководителями структурных подразделений и ответственным за организацию работ по охране труда;

- определяет ответственность между руководителями структурных подразделений и ответственным за организацию работ по охране труда;

- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

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

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах и уровнях профессиональных рисков;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

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

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

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

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

**4.4.2.** **Ответственный за организацию работ по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении:**

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с учредителем (Министерство культуры, туризма и архивного дела Республик Коми) по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

- организует проведение медицинских осмотров работников;

- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

**4.4.3**. **Руководитель структурного подразделения работодателя / главный библиотекарь группы:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в области охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации помещения и оборудования;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний ответственного специалиста по охране труда;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

**4.4.4.** **Работник:**

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

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя (при необходимости);

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

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

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

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

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

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве работникам и посетителям.

**5. Процедуры, направленные на достижение целей**

**в области охраны труда**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель определяет:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя;

- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- формы работы с персоналом в зависимости от категории персонала;

- планирование обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей структурных подразделений и работников на очередной год.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками учреждения, исходя из специфики своей деятельности, разработано и утверждено Положение об управлении профессиональными рисками.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности, рассматривает опасности, указанные в Перечне (реестре) идентифицированных опасностей».

5.7. При рассмотрении перечисленных в п.5.6. настоящего Положения опасностей учреждением устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются учреждением с учетом характера деятельности работников и сложности выполняемых операций.

Допускается использование различных методов оценки профессиональных рисков для различных процессов и операций.

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

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска в случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников приказом учреждения определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- перечень должностей работников, которые подлежат медицинским осмотрам.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях приказом учреждения утверждается план по данному направлению работы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель приказом учреждения определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

- обеспечение рационального использования рабочего времени;

- обеспечение перерывов для отдыха работников;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами приказом по учреждению определяются:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- перечень должностей работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. Проведение подрядных работ и снабжения безопасной продукцией в учреждении обеспечивается разработанным порядком обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

5.20. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- эффективная связь и координация с уровнями управления учреждения до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в учреждении, имеющихся опасностях;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности учреждения;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований учреждения в области охраны труда.

**6. Процедуры, направленные на достижение целей**

**в области охраны труда**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур приказом учреждения устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур.

6.2. В Плане мероприятий по реализации процедур отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг**

**реализации процедур**

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

- проверку состояния охраны труда и соответствие условий труда на рабочем месте требованиям охраны труда;

- выполнение работниками обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

- принятие мер по устранению нарушений требований по охране труда.

7.2. В рамках функционирования СУОТ осуществляется ступенчатый контроль:

а) 1 ступень: ежедневный контроль осуществляется главными библиотекарями групп и работниками за состоянием рабочего места, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемого оборудования, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда.

б) 2 ступень: ежеквартальный, осуществляется ответственным по охрану труда за выполнением мероприятий по результатам проверки первой степени контроля, техническим состоянием помещений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, проведением подготовки работников в области охраны труда (обучением и проверке знаний по охране труда, поведением инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

в) 3 ступень: один раз в полугодие контроль осуществляет директор учреждения. На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора), осуществляет контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Итоги проверки рассматриваются на комиссии по охране труда и принимаются решения по ликвидации выявленных нарушений, решения оформляются приказом учреждения.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ и ответственные за осуществление контроля приведены в Приложении №1.

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

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

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

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти и предложений работников.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей учреждения в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики по охране труда;

- эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов учреждения;

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

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и**

**профессиональные заболевания**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости приказом учреждения определяются:

- порядок выявления потенциально возможных аварий;

- порядок действий в случае их возникновения;

- порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

В учреждении реагирование на несчастные случаи осуществляется в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, а также в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2020 №73.

9.2. В порядке действий при возникновении аварии или несчастного случая учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне при возникновении аварии посредством координации действий по ликвидации последствий аварии;

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

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам и службам по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;

- оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий или несчастных случаев, при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации людей, находящихся в рабочей зоне.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях приказом учреждения определяется порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

**10. Управление документами СУОТ**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ приказом учреждения устанавливаются:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;

- обязанности и ответственность в сфере охраны труда в учреждении;

- процессы обеспечения охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения утверждаются приказом учреждения.

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

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

- результаты контроля функционирования СУОТ.