

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА



Статья 209 ТК РФ

Типовое положение и системе управления охраной труда

Приказ Министерства труда и социальной
защиты РФ

от 19 августа 2016 года № 438н

Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 13 октября 2016 года,
регистрационный № 44037



ЦЕЛЬ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ

Содействие работодателям при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда (СУОТ)

Содержит:

- типовую структуру положения
- основные положения о СУОТ



**Создание и обеспечение
функционирования СУОТ -
соблюдение государственных
нормативных требований
охраны труда:**

ст. 209 ТК РФ (требования охраны труда)

**ст.211 ТК РФ (государственные
нормативные требования охраны труда)**



Положение о СУОТ организации - основа организации и функционирования СУОТ

- 1. Разрабатывается работодателем**
- 2. Утверждается приказом
работодателя**
- 3. Учёт мнения работников -
Профсоюз**



При подготовке положения о СУОТ учитываются:

- Специфика деятельности организации
- Достижения науки
- Имеющийся опыт
- Принятые на себя обязательства
- Международные, межгосударственные и национальные стандарты
- Рекомендации Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства



Совместимость СУОТ и СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ в организации

- Распространяется на всей территории и зданиях организации
- Требования обязательны для всех работников
- СУОТ – это единство:
 - Организационных структур управления с фиксированными обязанностями должностных лиц
 - Планирование и реализация мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда
 - Документации организации (устанавливающая – приказы, договора, локальные акты; фиксирующая – журналы, акты, записи)



Раздел II «Политика работодателя в области охраны труда»

Обеспечивает:

- Приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям ОТ
- Выполнение последовательных и непрерывных мер по ОТ
- Проектирование рабочих мест
- Непрерывное совершенствование СУОТ
- Обязательное привлечение работников к участию в управлении ОТ
- Личную заинтересованность работников в обеспечении безопасных условий труда



Раздел II «Политика работодателя в области охраны труда

1. Работодатель обеспечивает совместно с представительными органами:

- предварительный анализ состояния ОТ
- Обсуждение политики по ОТ

2. Политика по ОТ должна быть доступна всем работникам



Раздел III «Цели работодателя в области охраны труда»

1. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя
2. Цели формулируются с учётом необходимости их достижения (по возможности на основе измеримых показателей)

Цели достигаются путём реализации работодателем процедур из раздела V



Раздел IV «Обеспечение функционирования СУОТ»

**Распределение обязанностей между
должностными лицами осуществляется с
использованием уровней управления**

Трудовой кодекс РФ:

- **Работодатель и его должностные лица -
ст. 15, 76, 212, 213, 218, 221-229, 370**
- **Работник – ст. 21, 214**



Раздел IV «Обеспечение функционирования СУОТ»

- **Уровни управления:**
 - Работодатель в целом
 - Филиал (обособленное структурное подразделение)
 - Структурное подразделение
 - Производственный участок (столовая, мастерские, котельная)
- **С учётом специфики деятельности, численности работников определяются уровни управления ОТ**



Раздел IV «Обеспечение функционирования СУОТ»

- На каждом уровне управления устанавливаются обязанности для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника
- Устанавливаются обязанности и для работников
- Управление ОТ должно осуществляться при непосредственном участии работников, в том числе в рамках представительных органов (Профсоюз) и комитетов (комиссий) по ОТ
- Распределение обязанностей по ОТ закрепляется либо в разделе положения о СУОТ, либо в отдельных локальных актах, трудовых договорах, должностных инструкциях



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

1. Процедура подготовки работников по ОТ:

- Необходимая профессиональная компетентность
- Перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по ОТ
- Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по ОТ в обучающих организациях
- Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по ОТ у работодателя
- Перечень профессий (должностей) работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте
- Работники, ответственные за проведение инструктажей по ОТ, стажировок
- Программа инструктажей по ОТ



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

- **Состав комиссии по проверке знаний требований по ОТ**
- **Регламент работы комиссии по проверке знаний требований по ОТ**
- **Перечень вопросов по ОТ, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя**
- **Порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи**
- **Порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по ОТ**



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

2. Организация и оценка условий труда:

- Порядок создания и функционирования комиссии по проведению СОУТ**
- Организационный порядок проведения СОУТ**
- Порядок отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей СОУТ**
- Порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ**
- Порядок использования результатов СОУТ**



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

3. Управление профессиональными рисками:

- Выявление опасностей (с привлечением Профсоюза, комитета по ОТ, службы ОТ) – по специфике деятельности организации
- Оценка уровней профессиональных рисков (штатная ситуация и в случае отклонений в работе)
- Снижение уровней профессиональных рисков (исключение опасной работы, замена опасной процедуры менее опасной, реализация технических методов ограничения риска, административные методы, использование СИЗ, страхование



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

4. Процедура организации и проведения наблюдений за состоянием здоровья:

- Порядок осуществления медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников
- Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

5. Информирование работников об условиях труда на рабочем месте, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях:

- **Трудовой договор**
- **Ознакомление работника с результатами СОУТ**
- **Совещания, круглые столы, семинары, конференции, переговоры, встречи**
- **Наглядная информация в общедоступных местах, печатная продукция, видео- и аудиоматериалы**
- **Сайт**



Раздел V «Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области ОТ»

6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха:

- Рациональное использование рабочего времени
- Сменный и ночной режим работы
- Внутрисменные перерывы, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий
- Профилактика утомляемости



Раздел V «Процедуры, направленные на

достижение целей работодателя в области ОТ»

7. Процедура обеспечения работников СИЗами, смывающими и обезвреживающими средствами:

- Порядок выявления потребности (наименование, типовые нормы, сертификация)
- Порядок обеспечения СИЗами, смывающими и обезвреживающими средствами (потребность, СОУТ, уровень профессиональных рисков)
- Порядок организации учёта, хранения, дезактивации, чистки, стирки, ремонта СИЗ
- Перечень профессий (должностей) и положенных им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств



Раздел VI «Планирование мероприятий по реализации процедур»

В плане должно быть отражено:

- **Результаты анализа состояния условий и охраны труда**
- **Общий перечень мероприятий**
- **Ожидаемый результат по каждому мероприятию**
- **Сроки реализации по каждому мероприятию**
- **Ответственные лица на каждом уровне управления**
- **Источник финансирования каждого мероприятия**



Раздел VII «Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур»

ВИДЫ КОНТРОЛЯ:

- Рабочее место, применяемое оборудование, инструменты, сырьё,
- Работы по технологическому процессу
- Выявление профессиональных рисков, медицинские и психиатрические медосмотры
- Реализация постоянных и периодических мероприятий по ОТ
- Мониторинги, исследования
- Учёт и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний
- Учёт изменений требований ОТ, Соглашений по ОТ, новые технологические процессы, оборудование, инструменты и т.д.
- Эффективность функционирования СУОТ в целом

Ступенчатые формы контроля

Участие общественного контроля (Профсоюз)

РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ ОФОРМЛЯЮТСЯ АКТОМ



Раздел VIII «Планирование улучшений функционирования СУОТ

1. Чётко понимать связку «Улучшение:

- результаты контроля и мониторингов
- учёт результатов внутреннего контроля
- учёт контрольно-надзорных мероприятий
- предложения работников
- предложения представительных органов



Раздел VIII «Планирование улучшений функционирования СУОТ

АНАЛИЗ ПЕРЕД ПЛАНИРОВАНИЕМ

- Степень достижения результатов
- Способность СУОТ обеспечить политику по ОТ
- Эффективность намеченных действий на всех уровнях управления
- Необходимость изменения СУОТ
- Необходимость изменения критериев



Раздел IX «Реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания»

1. Порядок действий:

- Защита людей в опасной зоне
- Координация действий по ликвидации аварии
- Возможность работников покинуть опасную зону
- Представление информации
- Оказание первой медпомощи
- Выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации
- Подготовка работников для реализации мер по предупреждению аварий и ликвидации последствий

2. Порядок расследования и оформления отчётных документов



Раздел X «Управление документами СУОТ»

- 1. Установить формы и рекомендации по оформлению локальных актов**
- 2. Определить лиц, ответственных за разработку документов СУОТ на всех уровнях управления**
- 3. Установить порядок разработки документов, их согласования, утверждения и пересмотра, сроки хранения**
- 4. Особый вид документов:**
 - акты и иные документы, вытекающие из осуществления СУОТ**
 - журналы учёта и акты по авариям, несчастным случаям, профзаболеваниям**
 - записи о воздействии вредных факторов и состоянии здоровья работников**

результаты контроля функционирования СУОТ



**Новосибирская областная общественная организация
профсоюза работников народного
образования и науки РФ**

**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!**

УСПЕХОВ В РАБОТЕ!

**Карпатовская Татьяна Леонидовна,
заместитель председателя, главный технический инспектор труда**

