

**Согласовано:**

Председатель совета  
Трудового коллектива



Яхтина С.В.

от «06» июля 2015г.

**Утверждено:**

Директор  
ГАУСОН КЦСОН  
Черноярский район



О.И. Куаншпаева

от «06» июля 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе управления охраной труда (СУОТ)

**в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Черноярский район, Астраханская область»**

#### 1. Общие положения

Положение о СУОТ в ГАУСОН КЦСОН Черноярский район (далее – Учреждение) разработано на основе Типового положения Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

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

Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) разработано в целях обеспечения функционирования СУОТ в соответствии с Трудовым кодексом РФ и национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в Учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.

воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.

Основные элементы системы управления охраной труда представлены на рис. 1.

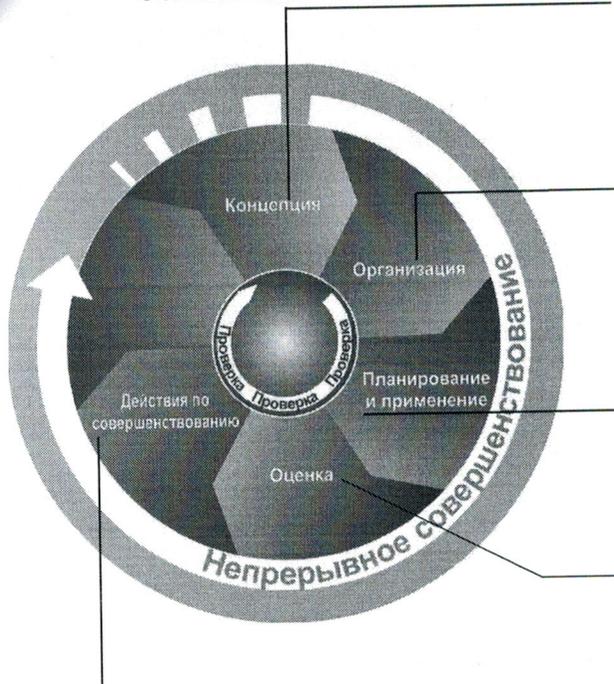


Рис. 1. Основные элементы системы управления охраной труда

### **Концепция (политика) по охране труда**

Публичная декларация о намерении и выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств

### **Организация**

Подготовка организационно-распорядительных документов.  
Распределение обязанностей и ответственности.  
Организация службы по охране труда.  
Информационное обеспечение процессов.

### **Планирование и применение**

Разработка комплекса мероприятий по охране труда, направленных на обеспечение для различных уровней СУОТ.

### **Действия по совершенствованию**

Предупреждающие и корректирующие действия по направлениям СУОТ.  
Принятие решений, основанных на фактах для совершенствования СУОТ.

### **Оценка эффективности функционирования СУОТ**

Мониторинг плановых мероприятий по охране труда.  
Контроль состояния охраны труда на рабочих местах.  
Анализ эффективности СУОТ.

## 2. Основные термины и определения

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

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

**Государственная экспертиза условий труда** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Допустимые условия труда** – условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

**Знаки безопасности** – представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

**Идентификация риска** – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

**Локальный нормативный акт** – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

**Напряженность труда** – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

**Непрерывное совершенствование** – последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

**Несчастный случай на производстве** - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

**Нормативный правовой акт** – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

**Опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую

продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Специальная оценка условий труда** - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Стандарты безопасности труда** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Тяжесть труда** - характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

**Управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Цвета сигнальные** - цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

### 3. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Организация работы по охране труда соответствует национальному стандарту РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Система управления охраной труда							
Внедрение системы			Мониторинг функционирования			Непрерывное совершенствование	
Организация работы в области ОТ. Разработка Политики в области охраны труда	Распределение обязанностей должностных лиц по охране труда и документационное обеспечение функционирования	Проведение оценки профрисков	Обеспечение контроля СУОТ на уровне организации	Обеспечение контроля СУОТ на уровне подразделения	Обеспечение контроля СУОТ на уровне рабочего места	Оценка результативности и эффективности СУОТ	Подготовка и реализация предложений по направлениям развития и корректировке СУОТ

Структурная схема системы управления охраной труда разработана с учетом Типового положения Минтруда от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

3.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3.3. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в Учреждении

3.4. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления Учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты в организации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

3.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, в здании и сооружениях Учреждения

3.6. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ГБУСО Учреждения.

3.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и сооружениях учреждения. Положение о СУОТ утверждается приказом директора Учреждения.

#### **4. РАЗДЕЛЫ И ПОДРАЗДЕЛЫ СУОТ**

**СУОТ состоит из 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;
  - процедуру обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;
- 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.

#### **5. КОНЦЕПЦИЯ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Концепция в сфере охраны труда, разработанная с учётом статьи 210 ТК РФ и ГОСТ 12.0.230-2007, заключается в следующих принципах:

- приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников;
- стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снижение профессиональных рисков посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда управленческих решений по обеспечению деятельности Учреждения;
- приоритет предупреждающих действий и профилактических мероприятий по улучшению условий и охраны труда над корректирующими действиями после произошедших несчастных случаев и опасных ситуаций;
- обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
- участие каждого сотрудника в СУОТ в объеме компетенции.

5.2. Концепция в сфере охраны труда поддерживается на всех уровнях Учреждения и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

5.3. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

5.4. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности Учреждения методами охраны труда.

## **6. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

6.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

6.2. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных настоящим Положением и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ)**

7.1. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на ответственного по охране труда, руководителей структурных подразделений Учреждения. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

### **7.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда**

Распределение компетенции, прав, обязанностей (далее – функций) сотрудников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами, документами Учреждения.

7.3. Директор Учреждения (далее - Директор) обеспечивает:

- общее управление охраной труда в Учреждении;
- создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудниками Учреждения,
- финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;
- утверждение локальных нормативных актов СУОТ;
- утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций.

7.4. Директор является ответственным за организацию работы по охране труда в Центре и с учётом этого:

- обеспечивает деятельность Комиссии по охране труда Центра,
- взаимодействует с органами государственного и общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда;
- обеспечивает интеграцию мероприятий СУОТ с мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности через взаимодействие с уполномоченными руководителями Центра;
- координирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций в сфере охраны труда, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев, а также участвует в работе по расследованию других происшествий.

- обеспечивает правовую экспертизу договоров, заключаемых с подрядчиками с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.

#### 7.5. Ответственный по охране труда:

- организует и координирует работу по охране труда;
- проводит с работниками организации вводный инструктаж (первичный, повторный, внеплановый).
- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в Учреждении;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников Учреждения;
- участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- оказывает методическую помощь заместителю руководителя, разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль за соблюдением в Учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

7.6. В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в Учреждении создается Комиссия по охране труда .

#### 7.6.1. В состав Комиссии включаются:

- директор;
- заместитель директора;
- ответственный по охране труда;

Комиссия по охране труда состоит из нечётного числа (не менее 3) постоянных членов. Персональный состав Комиссии по охране труда определяется приказом директора

Учреждения. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её постоянных членов, могут принимать иные сотрудники Учреждения (по необходимости).

7.6.2. Комиссия по охране труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, локальными нормативными актами СУОТ.

7.6.3. Функции Комиссии по охране труда:

- комплексное рассмотрение проблем, нарушений и несоответствий в области охраны труда, подготовка и реализация предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- взаимодействие с собственником здания по вопросам содержания, технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок, текущих ремонтов здания и помещений;
- проведение проверки знаний требований охраны труда сотрудников Учреждения;
- проведение специальной оценки условий труда в качестве комиссии по специальной оценке условий труда, создаваемой на основании Федеральным законом от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда»;
- взаимодействие с администрацией района по вопросу содержания прилегающей к Учреждению территории;
- плановый и реагирующий контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах с осмотром здания и помещений;
- информирование сотрудников о состоянии охраны труда и о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов СУОТ;
- обсуждение возможного воздействия на условия труда при изменениях материально-технического обеспечения и учёт этих изменений при реализации мероприятий СУОТ;
- заслушивание сотрудников, составление актов о нарушении сотрудниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий.

Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами комиссии по компетенции.

7.7. Все сотрудники Учреждения обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- в установленных случаях проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда для сотрудников Учреждения;
- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к Учреждению территории и в служебной командировке, правила эксплуатации электроприборов;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью,
- содержать в порядке рабочее место;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей,
- о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
- принимать возможные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

## **8. Процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в сфере охраны труда**

## 8.1. Исходный анализ опасностей и оценка рисков.

8.1.1. Основным процессом в Учреждении является деятельность сотрудников с применением персональных компьютеров и оргтехники.

8.1.2. Вспомогательными процессами могут быть разовые, небольшие по объёму и сложности операции по хозяйственному и материально-техническому обеспечению, выполняемые самими сотрудниками в целях обеспечения выполнения своих служебных (должностных) обязанностей и (или) с привлечением подрядчиков (расстановка оборудования и инвентаря, перепланировка рабочих мест и т.п.).

8.1.3. Учреждение не осуществляет деятельность, подлежащей лицензированию в сфере промышленной безопасности и обращения с отходами производства и потребления, не является субъектом электроэнергетики, не имеет в собственности технических устройств, тепловых и электроустановок, эксплуатация которых контролируется Ростехнадзором.

† 8.1.4. Основными опасностями для сотрудников являются (по мере значимости риска и возможного ущерба):

- риски, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- падение (подскальзывание, спотыкание) при перемещении по территории, зданию;
- поражение электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- перепад по высоте до 1,8 метра при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;
- психоэмоциональные нагрузки, связанные с особыми условиями государственной гражданской службы, повышенной ответственностью за результат труда, ненормированной продолжительностью рабочего времени, общением с людьми;
- зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- приём людей в период роста простудной заболеваемости;
- острые края бумаги, торчащие и выступающие части строительных конструкций, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха, в том числе при работе систем кондиционирования);
- шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;
- нагрузка на шейно - плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, стереотипные движения по управлению манипулятором «мышь»;
- прочие.

† 8.2. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

8.2.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.2.2. Для сотрудников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 3 – 5 минут после каждого часа работы. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике, изложенной СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

8.2.3. В целях защиты от возможного перегрева или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой -по СанПиН 2.2.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

† 8.3. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.

8.3.1. Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;

- укомплектовываться ручными порошковыми и углекислотными огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;

- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

8.3.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания сотрудников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников.

8.3.3. При обстановке помещений запрещается:

- развешивать электрические гирлянды;
- использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;
- использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или отпираания инвентаря, мебели и др.;
- располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;
- подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;
- закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;
- самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения, в том числе ограждающих барьеров.

8.3.4. Рабочие места должны обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;
- эргономичное и безопасное размещение оргтехники;
- безопасное и удобное обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещённость;
- безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией рабочего места (наличие проходов, установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

8.3.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, покрытий полов, потолков должны обеспечивать безопасное передвижение сотрудников.

8.3.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться полотенцами бумажными, смывающими средствами и освежителями воздуха.

8.3.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств сотрудников возможно на специально отведённых площадях.

8.3.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Место для курения на прилегающей территории, должно отвечать требованиям пожарной безопасности.

8.3.9. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе Учреждения, в том числе личного имущества сотрудников.

8.3.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

- эксплуатироваться в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- применяться в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- ремонтироваться силами специализированных организаций.

8.3.11. При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:

- а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;

- б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- в) пользоваться электрочайниками и электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;
- г) применять нестандартные электронагревательные приборы;
- д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;
- е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;
- ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для временных работ.

8.3.12. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

8.3.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- иметь бирку в соответствии с Журналом учёта лестниц и стремянок;
  - перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;
  - храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.
  - применяться на высоте не более 1,8 метра;
  - иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.
- Работы на высоте более 1,8 метра осуществляются подрядчиками.

8.3.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- должны периодически в процессе работы осматриваться сотрудниками и руководителями структурных подразделений;
- должны быть устойчивыми;
- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;
- не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;
- быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

8.3.15. При организации работ подрядчиков безопасность сотрудников Учреждения должна быть обеспечена посредством:

- доведения информации о планируемых работах до сотрудников Учреждения;
- включения критериев охраны труда в процедуры выбора подрядчиков (квалификация, наличие удостоверений и разрешительных документов, сертификаты на применяемые материалы и др.);
- оформления Акта – допуска на проведение строительно - монтажных и ремонтно-строительных работ на территории Учреждения в соответствии с Правилами по охране труда в строительстве, утвержденными приказом Минтруда России от 01.06.2015 №336н);
- информирования работников подрядчика о необходимых требованиях к предстоящей работе путем вводного (информационного) инструктажа;
- информирования сотрудников Учреждения об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;
- контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность сотрудников Учреждения, со стороны координаторов работ.

8.3.16. При организации и осуществлении деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики и требований к служебному поведению государственных служащих

8.4. Процедура подготовки по охране труда.

8.4.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда и проводятся в служебное (рабочее) время.

8.4.2. Все принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит ответственный по охране труда по специальной программе с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

8.4.3. Сотрудники Учреждения проходят первичный и повторный инструктаж по охране труда (не реже 1 раза в полугодие) и стажировку на рабочем месте.

8.4.4. Обучение по охране труда руководителей Центра, членов Комиссии по охране труда, ответственного по охране труда, осуществляется в течение первого месяца после приёма на службу (поступления на работу) или избрания, и далее – не реже одного раза в 3 года, в аккредитованных образовательных организациях.

8.4.5. Обучение по охране труда иных сотрудников осуществляется в объёме специальной программы в течение первого месяца после поступления на службу (приема на работу), с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки, консультаций с ответственным по охране труда.

8.4.6. По окончании обучения сотрудник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда Учреждения. Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом. Сотруднику, прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение по установленной форме, которое хранится в Учреждении.

8.4.7. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в год, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- по требованию инспектора Государственной инспекции труда;
- после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

8.5. Процедура организации и проведения оценки условий труда.

8.5.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно Учреждением и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

8.5.2. СОУТ работников Учреждения проводится в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

8.5.3. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ;

- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

#### 8.6. Процедура управления рисками.

8.6.1. Управление профессиональными рисками осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Минтруда России.

8.6.2. Для определения приоритетности мер по оперативному управлению рисками в справочных целях используют матрицу «Вероятность – ущерб», разработанную с учетом ГОСТ ССБТ 12.0.010 – 2009 «Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков» (Таблица 2).

Риск	Тяжесть последствий для здоровья сотрудников		
	ЛЕГКАЯ содействие развитию заболевания, микротравма (без утраты трудоспособности)	СРЕДНЯЯ легкий несчастный случай	ЭКСТРЕМАЛЬНАЯ групповой, тяжелый, смертельный случай, профзаболевание
МАЛОВЕРОЯТНО	допустимый	допустимый	повышенный
ВПОЛНЕ ВОЗМОЖНО	допустимый	повышенный	неприемлемый
ПРАКТИЧЕСКИ ДОСТОВЕРНО	повышенный	неприемлемый	неприемлемый

Уровни риска определяются как:

- допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;
- повышенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;
- недопустимый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

#### 8.7. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников.

8.7.1. Оценка соответствия здоровья работников Учреждения проводится в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

#### 8.8. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

8.8.1. Информированность сотрудников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивается посредством:

- управления информацией, документацией, данными и записями;
- использованием внутренней электронной сети;
- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
- подготовки по охране труда;
- проведения семинаров, совещаний, рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе сотрудников Учреждения и др.;
- ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;
- актуализации Уголка охраны труда.

8.9. В здании Учреждения должны быть размещены:

- планы эвакуации людей при пожаре;
- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность Центра и по конкретному отделению;
- Ф.И.О. и телефоны специалистов, обеспечивающих взаимодействие с собственником здания и подрядчиками по вопросам эксплуатации помещений, инженерно-технических систем, чистоты и уборки;
- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

## **9. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ**

9.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно –общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

9.2. Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9.3. Уполномоченными представителями Учреждения в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ при проведении проверки являются Директор (заместитель директора).заведующие отделений, члены Комиссии по охране труда (по компетенции).

9.4. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания Комиссия по охране труда проводит внеплановое заседание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;
- оценивается деятельность руководителей и специалистов Учреждения;
- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

9.5. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения.

9.6. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчёт об исполнении предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда.

9.7. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда).

9.8. Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни заведующими отделений, при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;

- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

При выявлении нарушений и несоответствий директор принимает незамедлительные меры по их устранению (с уведомлением их служебной запиской).

9.9. Плановый контроль осуществляется Комиссией по охране труда два раза в год, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду, при этом контролируется:

- состояние прилегающей территории;
- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков);
- наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- состояние световых проёмов, исправность окон и надежность крепления стекол в рамах, исправность светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом;
- соблюдение требований по организации приёма граждан.

Заведующие отделениями обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комиссии по охране труда.

В ходе планового контроля Комиссия по охране труда оценивает срочность мероприятий по управлению рисками.

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается Директором и направляется для исполнения.

9.10. Реагирующий контроль осуществляется:

- 1) Комиссией по охране труда – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;
- 2) ответственным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;
- 3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору – при необходимости (жалобы сотрудников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

9.11. Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами, а также в случаях:

- реорганизации рабочих мест;
- проведения СОУТ на рабочих местах соответствующих работников (если принято решение об использовании протоколов производственного контроля в СОУТ).

## 10. Реагирование на опасные ситуации, несчастные случаи и заболевания

10.1. Действия сотрудников при возникновении опасных ситуаций, несчастных случаев и заболеваний (негативных происшествий) определяются:

- в соответствующих разделах инструкций по охране труда;
- инструкцией о мерах пожарной безопасности в Центре;
- планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

10.2. В целях оказания первой помощи Учреждение оснащается аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

- приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;

- памятка «Оказание первой помощи пострадавшим» МЧС России.

Аптечки своевременно пополняются. Использование изделий медицинского назначения из аптечки при оказании первой помощи при микротравме является основанием для расследования этой микротравмы Комиссией по охране труда.

10.3. Расследование и учет.

10.3.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц Учреждения, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;
- информирования сотрудников о причинах происшествий.

10.3.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 – 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;
- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

10.3.3. Расследование опасных ситуаций осуществляет Комиссия по охране труда Учреждения. К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;
- возгорания (пожары);
- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении Учреждения;
  - случаи грубого нарушения сотрудниками требований охраны труда;
- 10.3.4. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.
- 10.3.5. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:
- проводит осмотр, видеосъемку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;
  - опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;
  - выясняет обстоятельства предшествующие происшествию;
  - выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);
  - проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;
  - устанавливает причины происшествия;
  - определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;
  - предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;
  - определяет размер причинённого ущерба.
- 10.3.6. Оформление результатов расследования осуществляется:
- в соответствии с указанными в пункте 6.2 Положения нормативными правовыми актами- в отношении несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
  - актом Комиссии по охране труда - в отношении опасных ситуаций.
- 8.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия. Подготовку приказа обеспечивает Директор, курирующий вопросы охраны труда.

## **11. Управление документами СУОТ**

11.1. Делопроизводство и документация.

11.2. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

11.3. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ в Учреждении возлагается на ответственного по охране труда.

11.4. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

## **12. Инструкции по охране труда.**

12.1. В Учреждении с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются:

- Инструкция по охране труда для сотрудников, использующих в работе персональные компьютеры и оргтехнику;

12.2. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается приказом. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть

оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию Государственной инспекции труда.

12.3. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению сотрудников Учреждения в процессе исполнения служебных обязанностей регламентируются инструкциями по охране труда для сотрудников Центра, с которыми вновь принимаемые на работу лица знакомятся под роспись при вводном инструктаже по охране труда.

12.4. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охраны труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

12.5. Записи и управления записями.

12.5.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

12.5.2. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть забелены штрих-корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

8.6. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

## 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в ГАУСОН КЦСОН Черный район устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

14.2. Оценка соответствия системы управления охраной труда проводятся на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

14.3. При разработке данного Положения использованы документы:

- приказ Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».