

АДМИНИСТРАЦИЯ ИНЖАВИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 г

р.п. Инжавино

№159

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда администрации Инжавинского района

В соответствии с частью третьей статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022), Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н , администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда администрации Инжавинского района согласно приложению.

2. Главному специалисту юридического отдела администрации района Капитоновой О.В. ознакомить работников с Положением о системе управления охраной труда в Администрации Инжавинского района.

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и разместить на официальном сайте администрации Инжавинского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Жукова Р.М.

Глава Инжавинского района

Г.В.Селезнев

Капитонова О.В.
8(47553)27759

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
учтено Председатель

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Инжавинского района
от . .2022 №

Положение о системе управления охраной труда администрации Инжавинского района

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда в администрации Инжавинского района (далее - Положение о СУОТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н (далее - Примерное положение о СУОТ).
2. Положение о СУОТ разработано также с учетом, в частности:
 - 1) разд. X "Охрана труда" ТК РФ;
 - 2) ГОСТ 12.0.230-2007 "Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования" (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);
 - 3) ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007" (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).
3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в администрации Инжавинского района, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:
 - 1) организационной структуры управления, предусматривающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
 - 2) мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - 3) документированной информации (локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).
5. СУОТ распространяется на всех работников администрации Инжавинского района. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, в структурных подразделениях и пр.
6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения, перемещения на территории администрации Инжавинского района, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения, в том числе на представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до указанных лиц при проведении вводных инструктажей.
7. Для целей Положения о СУОТ разрабатываются и внедряются необходимые меры, направленные на обеспечение в администрации Инжавинского района безопасных условий нахождения и осуществления трудовой деятельности. В рамках

взаимодействия по охране труда учитываются потребности и ожидания работников администрации Инжавинского района и иных заинтересованных сторон.

8. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа.

II. Политика в области охраны труда

9. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности Администрации Инжавинского района, особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

10. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников Администрации Инжавинского района в их трудовой деятельности и обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

11. В Администрации Инжавинского района обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

12. Администрация Инжавинского района гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.

13. В обеспечение указанной гарантии Администрации Инжавинского района намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

14. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- 1) проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление и оценка опасностей и уровней профессиональных рисков;
- 2) обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- 3) обучение по охране труда;
- 4) внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства;
- 5) приобретение и монтаж установок (автоматов) с питьевой водой для работников;
- 6) организация мест общего отдыха и психоэмоциональной разгрузки;
- 7) установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, соответствующих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих и иных помещениях;
- 8) обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

15. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на соответствие стратегическим задачам Администрации Инжавинского района в данной области. При необходимости политика пересматривается исходя из результатов оценки функционирования СУОТ, приведенных в ежегодном отчете.

III. Разработка и внедрение СУОТ

16. Возложение обязанностей на работников и наделение их полномочиями осуществляются в соответствии с базовыми подходами, которые установлены

Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

17. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается главой. С данной информацией должны быть ознакомлены работники всех уровней управления учреждением.

18. Глава Администрации Инжавинского района является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в учреждении, а также реализацию мер по улучшению условий труда работников.

19. Распределение обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

20. Обязанности в рамках функционирования СУОТ закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

21. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

1) глава - обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных ст. 214 ТК РФ;

2) первый заместитель главы администрации района, заместители главы - организация работ по охране труда;

3) руководители структурного подразделения, их заместители:

а) обеспечение функционирования СУОТ на уровне структурного подразделения;

б) организация подготовки по охране труда;

в) участие в управлении профессиональными рисками;

г) обеспечение участия работников структурного подразделения (их представителя) в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;

д) участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

е) информирование работодателя о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

ж) обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций специалиста по охране труда;

з) приостановление работ в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

и) обеспечение размещения в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

к) принятие мер по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

4) иные работники:

а) соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкции по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и др.;

б) информирование непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств и оборудования, установленных на рабочем месте;

в) извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или ухудшении состояния своего здоровья;

- г) соблюдение порядка (инструкции) действий в случае возникновения аварии или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью человека.

IV. Планирование СУОТ

22. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.
23. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей применяются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.
24. В Администрации Инжавинского района обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и дается им оценка.
25. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности Администрации Инжавинского района.
26. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана учитываются основные направления работы по охране труда.
27. План мероприятий утверждается главой.
28. В плане мероприятий отражаются, в частности:
- 1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
 - 2) ожидаемый результат каждого мероприятия;
 - 3) срок реализации мероприятия;
 - 4) лица, ответственные за его реализацию;
 - 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.
29. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся следующих аспектов:
- 1) нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
 - 2) условий труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (ОПР));
 - 3) трудовых процессов.
30. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:
- 1) устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
 - 2) отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
 - 3) достижению показателей улучшения условий труда.
31. При планировании достижения целей по охране труда определяются ресурсы, ответственные лица, сроки, способы и показатели оценки достижения этих целей, влияние результатов на трудовой процесс.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

32. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда.

33. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются необходимые компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках СУОТ.

34. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечиваются:

1) подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

2) непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

35. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый главой.

36. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

1) о политике и целях Администрации Инжавинского района в области охраны труда;

2) системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;

3) ответственности за нарушение этих требований;

4) результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);

5) опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

37. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

В Администрации Инжавинского района организуется уголок охраны труда..

VI. Функционирование СУОТ

38. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Администрации Инжавинского района, являются:

1) специальная оценка условий труда;

2) оценка профессиональных рисков;

3) обучение работников;

4) обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений;

5) обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования;

6) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

7) санитарно-бытовое обеспечение работников;

8) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9) обеспечение социального страхования работников;

10) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

- 11) реагирование на аварийные ситуации;
- 12) реагирование на несчастные случаи;
- 13) учет микротравм;
- 14) реагирование на профессиональные заболевания.

39. По результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков с учетом специфики деятельности и штатного состава работников Администрации Инжавинского района устанавливается следующий перечень процессов:

- 1) процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 - 5 п. 44 данного раздела);
- 2) процессы, обеспечивающие безопасную производственную среду;
- 3) сопутствующие процессы;
- 4) процессы реагирования.

40. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, устанавливается следующими основными процессами и процедурами:

- 1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- 2) контроль планирования и выполнения данных мероприятий, анализ по результатам контроля;
- 3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- 4) управление документами СУОТ;
- 5) информирование работников, взаимодействие с ними;
- 6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

41. В учреждении проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

42. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления документов определяется инструкцией, утвержденной директором.

VII. Оценка результатов деятельности

43. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, подлежащие реализации в рамках СУОТ.

44. К основным видам контроля относятся:

- 1) контроль состояния рабочего места, оборудования, выявление опасностей и определение уровня профессиональных рисков; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- 2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда);
- 3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- 4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- 5) регулярный контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

45. В рамках мероприятий по контролю может использоваться фото- и видеofиксация.

46. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются в плане мероприятий. По результатам контроля составляется акт.
47. В Администрации Инжавинского района составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.
48. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:
- 1) достижение целей в области охраны труда;
 - 2) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
 - 3) эффективность действий на всех уровнях управления;
 - 4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
 - 5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - 6) необходимость изменения критериев оценки эффективности СУОТ;
 - 7) полнота идентификации опасностей и эффективность управления профессиональными рисками;
 - 8) необходимость выработки корректирующих мер.
49. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:
- 1) абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
 - 2) относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
 - 3) качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).
50. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию, для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VIII. Улучшение функционирования СУОТ

51. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в Администрации Инжавинского района при необходимости реализуются корректирующие действия по ее совершенствованию.
52. Реализация корректирующих действий состоит из следующих этапов:
- 1) разработка;
 - 2) формирование;
 - 3) планирование;
 - 4) внедрение;
 - 5) контроль.
53. Действия на каждом этапе реализации, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются главой.
54. На этапах разработки и формирования корректирующих действий производится опрос работников относительно совершенствования СУОТ.
55. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности учреждения по постоянному улучшению СУОТ.

Лист ознакомления с Положением
о системе управления охраной труда
в Администрации Инжавинского района

Примечание:

*Ознакомьте работников с положением о СУОТ в установленном порядке (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).
Новых работников ознакомьте с ним в установленном порядке до подписания трудового договора
(ч. 3 ст. 68 ТК РФ).*

*В соответствии с действующим у вас порядком ознакомления можете оформить лист
ознакомления в качестве приложения к положению о СУОТ.*

№	Ф.И.О. работника	Наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1	Авдонина Ирина Юрьевна	гл.специалист отдела по управл.имуществом и зем. ресурсами		
2	Агаркова Ирина Николаевна	начальник архивного отдела		
3	Агеева Нина Ивановна	начальник юридического отдела		
4	Аношина Наталия Алексеевна	заместитель главы администрации района		
5	Аньшаков Иван Николаевич	гл.специалист отдела культуры, молод.полит ики, физкультуры и спорта		
6	Афонина Светлана Владимировна	гл.специалист отдела экономики и прогнозирования		
7	Белоглазова Светлана Сергеевна	гл.специалист отдела ЗАГС		
8	Быковская Людмила Сергеевна	Начальник отдела по управлению имуществом и зем.ресурсами		
9	Воронов Роман Владимирович	Начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы		
10	Долматова Наталия Николаевна	Ведущий специалист юрид.отдела – секретарь адм.комиссии		
11	Дуранина Марина Викторовна	Инспектор 1-й категории архивного отдела		
12	Горшкова Ирина Евгеньевна	Делопроизводитель архивного отдела		
13	Ермилова Ольга Николаевна	Консультант администрации района		
14	Жамкова Инна Алексеевна	Секретарь руководителя		

		администрации района		
15	Жукова Лариса Михайловна	гл.специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы		
16	Жуков Роман Михайлович	Управляющий делами администрации района		
17	Жукова Наталия Викторовна	Начальник отдела экономики и прогнозирования		
18	Зыкина Светлана Викторовна	гл.специалист отдела сельского хозяйства		
19	Казьмин Игорь Викторович	Заместитель главы администрации района		
20	Капитонова Ольга Владимировна	гл.специалист юридического отдела		
21	Каргин Виктор Петрович	Главный архитектор района		
22	Киреева Елена Викторовна	Гл.специалист отдела образования		
23	Колобова Надежда Юрьевна	Инспектор 1-й категории администрации района		
24	Коновалов Алексей Александрович	Начальник отдела по делам ГО и ЧС,общественной безопасности и мобилизационной подготовке		
25	Коновалова Алина Игоревна	Инспектор 1-й категории отдела организационно-контрольной и кадровой работы		
26	Кочерова Ирина Михайловна	гл.специалист отдела сельского хозяйства		
27	Куракина Светлана Александровна	консультант отдела образования		
28	Лещева Екатерина Михайловна	гл.специалист отдела по управл.имуществом и зем. ресурсами		
29	Мартьянова Татьяна Викторовна	консультант отдела строительства и коммунального комплекса		
30	Морозова Екатерина Дмитриевна	заместитель начальника отдела культуры, молод.полит ики,физкультуры и спорта		

31	Начинкина Надежда Федоровна	гл.специалист администрации района (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних)		
32	Пярых Елена Ивановна	начальник отдела образования		
33	Селезнев Геннадий Владимирович	Глава Инжавинского района		
34	Семенова Валентина Николаевна	начальник отдела ЗАГС		
35	Сигаева Надежда Ивановна	заместитель главы администрации		
36	Смагин Сергей Владимирович	консультант отдела по делам ГО и ЧС,общественной безопасности и мобилизационной подготовке		
37	Смагина Наталия Николаевна	гл.специалист отдела образования		
38	Соболева Татьяна Владимировна	гл.специалист отдела культуры,молад.полит ики,физкультуры и спорта		
39	Соколова Оксана Алексеевна	гл.специалист отдела образования		
40	Сотникова Оксана Анатольевна	начальник отдела культуры,молад.полит ики,физкультуры и спорта		
41	Спиридонова Наталия Алексеевна	заместитель начальника отдела сельского хозяйства		
42	Телегина Наталия Николаевна	консультант отдела организационно-контрольной и кадровой работы		
43	Шаволин Александр Владимирович	начальник отдела сельского хозяйства		
44	Шальнева Татьяна Алексеевна	главный бухгалтер администрации района		
45	Яблочко Вячеслав Анатольевич	Первый заместитель администрации района		
46	Якунина Людмила Владимировна	гл.специалист отдела сельского хозяйства		
47	Кондаков Геннадий Витальевич	Консультант юридического отдела		