**Администрация муниципального образования**

**«Мошинское»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 18 августа 2020 г. № 41**

**д. Макаровская, Няндомский район, Архангельская область.**

*Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации*

*муниципального образования «Мошинское»*

В целях организации работы по охране труда в администрации муниципального образования «Мошинское», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования «Мошинское» согласно Приложению.
2. Ознакомить всех работников администрации муниципального образования «Мошинское» с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Мошинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**«Мошинское» Е.В. Бачинова**

Приложение к

 постановлению администрации

муниципального образования

«Мошинское»

от 18.08.2020г. № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о системе управления охраной труда в администрации

муниципального образования «Мошинское»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденном приказом Министерства труда и  социальной защиты  Российской Федерации от 19 августа 2016 года №438н, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», 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» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.
	2. Система управления охраной труда (далее - СОУТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам и в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью муниципального образования «Мошинское» (далее - администрация).
	3. Органы управления администрации образуют Систему управления охраной труда.
	4. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в администрации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.
	5. Объектом управления является охрана труда, как 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.
2. **ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**
	1. Основными принципами системы управления охраной труда в администрации являются:
* обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
* гарантии прав работников на охрану труда;
* деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
* обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
* наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
* планирование мероприятий по охране труда;
* неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.
	1. Основные задачи Системы управления охраной труда в администрации:
* реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
* создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
* формирование безопасных условий труда;
* контроль за соблюдением требований охраны труда;
* обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
* предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в администрации;
* охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в администрации, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.
1. **ЦЕЛИ РАБОТАДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**
	1. Основные цели работодателя в области охраны труда содержатся в Политике в области охраны труда, определенной разделом 2 настоящего Положения и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 7.
2. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)**

* 1. **Структура системы управления охраной труда**
		1. Организационно система управления охраной труда является двухуровневой.
		2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя администрации.
		3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.
		4. Порядок организации работы по охране труда в администрации определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.
	2. **Функции руководителя администрации при осуществлении управления охраной труда**
		1. Руководитель администрации в порядке, установленном законодательством:
* осуществляет общее управление охраной труда в администрации;
* обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, в части охраны труда;
* организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом администрации;
* обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) администрации;
* утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для рабочих и служащих администрации;
* принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
* выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
* отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
* обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования, организует обеспечение работников администрации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
* осуществляет поощрение работников администрации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
* осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
* проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
* контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
* обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
* сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, районную администрацию, роспотребнадзор (если острое отравление), родителям (лицам, их заменяющим) пострадавшего лица, осуществляющего трудовую деятельность или проходящего производственную практику; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
* организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками администрации;
* планирует в установленном порядке периодическое обучение работников администрации по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
* обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
* запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;
* обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
* несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда вадминистрации.
* учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
* проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
* организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
* проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств на соответствие требованиям охраны труда;
* разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
* составление списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
* участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
* оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
* участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
* составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
* разработка программ обучения по охране труда работниковадминистрации;
* проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
* контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
* организация своевременного обучения по охране труда работников администрации, в том числе руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
* обеспечение должностных лиц администрации с локальными нормативными правовыми актами администрации, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
* организация совещаний по охране труда;
* доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации;
* контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
* контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
* контроль за организацией хранения, выдачи, стирки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
* контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков.
	1. **Функции комиссии по охране труда**
		1. Функциями Комиссии являются:
* Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
* участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в администрации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
* информирование работников администрации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
* доведение до сведения работников администрации результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
* содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
* участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в администрации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
* рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю.
	+ 1. **Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между работниками администрации:**
			1. Обязанности **руководителя администрации** в управлении охраной труда изложены в п.4.2.1.настоящего Положения.
			2. **Обязанности главного бухгалтера.**

Главный бухгалтер администрации в соответствии с законодательными требованиями обязан:

* осуществлять контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
* осуществлять бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
* контролировать правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
* осуществлять учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
* участвовать в составлении плана мероприятий по охране труда;
* участвовать в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.
	+ - 1. **Обязанности работников.**

Работники администрации в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

* использовать безопасные методы проведения работ;
* ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
* проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* извещать руководителя администрации ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
* проходить обязательные медицинские осмотры;
* активно участвовать в деятельности администрации по обеспечению охраны труда.
1. **КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**
	* 1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда администрации.
		2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
		3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
		4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами администрации.
		5. Задачами Комиссии являются:
* разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий с руководителем администрации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
* организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
* информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
1. **ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**
	1. **Подготовка и обучение персонала по охране труда.**
		1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет руководитель администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* + 1. Обучение по охране труда предусматривает:
* вводный инструктаж;
* инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
* обучение работников рабочих профессий;
* обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.
	+ 1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.
		2. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности администрации.
		3. Повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенное руководителем администрации.
		4. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах администрации, инструкциях по охране труда, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
		5. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
		6. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
		7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:
* со всеми вновь принятыми работниками;
* с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.
	+ 1. Вводный и первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель администрации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда.
		2. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель администрации.
		3. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.
		4. Внеплановый инструктаж проводят:
* при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
* при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
* при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
* по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
* по решению руководителя администрации.
	+ 1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.
		2. Обучение работников рабочих профессий.
			1. Руководитель администрации в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.
			2. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает руководитель администрации в соответствии с нормативными правовыми актами.
			3. Руководитель администрации организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.
		3. Обучение руководителей и специалистов.
			1. Руководитель и специалисты администрации проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов администрации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в администрации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

* + - 1. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях в области охраны труда:

- руководитель администрации, специалисты администрации в соответствии с распоряжением руководителя.

* + 1. Проверка знаний требований охраны труда.
			1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.
			2. Руководитель и специалисты администрации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.
			3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников администрации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:
* при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
* при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
* при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
* по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти, а также руководителем администрации (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
* после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
* при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

* + - 1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников распоряжением руководителя администрации создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
			2. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входит руководитель и специалисты администрации.
			3. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.
			4. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.
1. **ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**
	1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны, работодатель организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).
	2. Разработка Плана осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.
	3. В Плане отражаются:
* результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в администрации;
* общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
* сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
* ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
* источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.
1. **ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**
	1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.
	2. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель администрации проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
* степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
* способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
* необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.
1. **РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**
	1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.
	2. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций 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 использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
* возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
* невозобновление работы в условиях аварии;
* предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
* оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи , выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
	1. подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий.
	2. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.
1. **УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**
	1. Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является работодатель.
	2. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учётные документы СУОТ (записи), включая:
* акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ.
* журналы учёта 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.
* копии документов руководитель администрацииучитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников администрации.