

Государственное бюджетное учреждение
«Музей истории космодрома Байконур»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации ГБУ МИКБ
С Миннахметова
2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ МИКБ
Э.А. Щур
2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
в Государственном бюджетном учреждении
«Музей истории космодрома Байконур»**

Байконур
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в Государственном бюджетном учреждении «Музей истории космодрома Байконур» (ГБУ МИКБ).

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения

II. Политика работодателя в области охраны труда

III. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда

3.1. Структура системы управления охраной труда

3.2. Функции работодателя при осуществлении управления охраной труда

3.3. Функции лица, ответственного за обеспечение охраны труда

3.4. Комитет (комиссия) по охране труда

3.5. Функции профкома в управлении охраной труда

3.6. Обязанности работников в области охраны труда

IV. Процедуры, направленные на достижения целей работодателя в области охраны труда

4.1. Подготовка работников в сфере охраны труда

4.2. Организация и проведение оценки условий труда

4.3. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников

4.4. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях

4.5. Мероприятия по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда на рабочих местах

4.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

4.7. Обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

V. Планирование процедур

VI. Контроль функционирования системы управления охраной труда и мониторинг реализации процедур

VII. Планирование улучшений функционирования системы управления охраной труда

VIII. Реагирование на инциденты, аварийные ситуации, несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания

I. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Конституции РФ;
- Трудового Кодекса РФ;
- Федеральных законов РФ;
- Постановлений Правительства РФ;
- системы стандартов безопасности труда (ССБТ);
- санитарных правил и норм (СанПиН) и др. нормативных правовых актов.

1.3. Органы управления организации образуют Систему управления охраной труда.

1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в организации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управляемых структур, нормативных документов.

1.5. 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.

II. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Основным принципом Системы управления охраной труда в организации является обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2.2. Политика работодателя в области охраны труда (далее – Политика) является публичной документированной декларацией о выполнении обязательств по:

- 1) обеспечению соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям международных соглашений, отраслевых и локальных нормативных актов по охране труда;
- 2) обеспечению безопасных условий труда, предотвращению травм и ухудшению состояния здоровья, снижение профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий;
- 3) обеспечению эффективного функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда;

2.3. Настоящая Политика является основой для постановки следующих задач Системы управления охраной труда в организации:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации помещений, используемых при осуществлении деятельности организации, оборудования, технических средств;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда;
- предотвращение несчастных случаев с работниками в процессе их трудовой деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

III. Обеспечение функционирования Системы управления охраной труда

3.1. Структура системы управления охраной труда

3.1.1. Организационно Система управления охраной труда является трехуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора учреждения.

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работник, на которого приказом директора возложены обязанности по охране труда. (Численность работников в ГБУ МИКБ составляет менее 50 человек). Задачи и функции лица, ответственного за обеспечение охраны труда в организации, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

3.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия (комитет) по охране труда.

3.1.5. В соответствии со статьей 370 ТК РФ и коллективным договором ГБУ МИКБ профсоюзная организация, в лице председателя профсоюза участвует в управлении охраной труда в ГБУ МИКБ и осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.1.6. Порядок организации работы по охране труда в ГБУ МИКБ определяется Уставом, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Функции работодателя при осуществлении управления охраной труда

3.2.1. Работодатель в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в организации;
- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;

- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников организации по улучшению условий и охраны труда, образует комитет (комиссию) по охране труда;

- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективный договор, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;

- приобретает и выдает за счет средств организации специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением;

- обеспечивает применение средств коллективной и индивидуальной защиты;

- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда, включая руководителя;

- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- организовывает проведение за счет средств организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации;

- проводит специальную оценку условий труда;

- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;

- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективного договора по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;

- осуществляет иные функции по охране труда.

3.3. Функции лица, ответственного за обеспечение охраны труда

3.3.1. Лицо, ответственное за обеспечение охраны труда в ГБУ МИКБ, (далее по тексту – Ответственный) выполняет функции и задачи Службы охраны труда.

3.3.2. Ответственный назначается приказом директора учреждения и подчиняется непосредственно ему.

3.3.3. Ответственный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом (комиссией) по охране труда.

3.3.4. Ответственный в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране,), коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.3.5. Основными задачами Ответственного являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора и других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.3.6. Для выполнения поставленных задач на Ответственного возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- проведение проверок, обследований технического состояния помещений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- обеспечение работников локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), 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, администрации г. Байконур, коллективного договора учреждения.

3.3.7. Ответственный осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, администрации г. Байконур, коллективного договора и других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных планом по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов 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;
- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- участием в работе комиссии по специальной оценке условий труда;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием рабочих помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. Функции комитета (комиссии) по охране труда

3.4.1. Комитет (комиссия) по охране труда (далее по тексту - Комитет) является составной частью Системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

3.4.2. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

3.4.3. В состав Комитета ГБУ МИКБ входит директор, заместитель директора – лицо, ответственное за обеспечение охраны труда, и ученый секретарь – представитель работников.

3.4.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации г. Байконур, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организаций.

3.4.5. Задачами Комитета являются:

- разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, председателя профсоюзной организации и (или) иных представителей работников 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 средствах индивидуальной защиты.

3.4.6. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, председателя профсоюзной организации и (или) иных представителей работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников организации результатов

специальной оценки условий труда;

- информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззаражающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки и ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- 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 организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

3.5. Функции профсоюзной организации в управлении охраной труда

3.5.1. Профсоюзная организация в лице председателя:

- организует общественный контроль за соблюдением требований безопасности работниками, в том числе соблюдением безопасных методов и приемов работы, требований инструкций по охране труда, трудовой дисциплины;

- принимает участие в разработке текущих планов работы, инструкций по охране труда по видам работ и отдельным профессиям;

- контролирует выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;

- контролирует своевременное проведение всех видов инструктажей и наличие записей в журналах регистрации инструктажей;

- участвует в работе комиссии по специальной оценке условий труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников организации;

- представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору.

3.6. Обязанности работников в области охраны труда

Работник организации обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

За невыполнение работником требований охраны труда, прописанных в должностных инструкциях, инструкциях по охране труда работник несет дисциплинарную ответственность.

IV. Процедуры, направленные на достижения целей работодателя в области охраны труда

4.1. Подготовка работников в сфере охраны труда

4.1.1. Все работники ГБУ МИКБ, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий в форме самоподготовки, занятий по месту работы (лекций);
- обучение руководителей и специалистов в форме переподготовки и повышения квалификации в специальных обучающих центрах, а также в форме самоподготовки и занятий по месту работы (лекций).

4.1.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности

организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит работник, назначенный приказом руководителя.

4.1.4. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем.

4.1.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводят заместитель директора ГБУ МИКБ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.1.6. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных организациях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит заместитель директора 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, технической и эксплуатационной документации.

4.1.7. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

4.1.8. 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 на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению работодателя.

4.1.9. 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 в организации массовых мероприятий.

4.1.10. Обучение работников рабочих профессий

Работодатель 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.

Работники рабочих профессий ГБУ МИКБ при поступлении на работу проходят обучение по охране труда по соответствующей программе и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца, далее – не реже одного раза в год.

Порядок, форма и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

4.1.11. Обучение руководителей и специалистов

Руководители и специалисты ГБУ МИКБ проходят обучение по охране труда по соответствующей программе в объеме их 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 организации допускают к работе после их ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

Обучение по охране труда проходят в аккредитованных организациях имеющих лицензию на обучение по охране труда: руководитель организации, заместители руководителя – лицо, ответственное за обеспечение охраны труда, член комитета (комиссии) по охране труда.

4.1.12. Проверка знаний требований охраны труда

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводит ответственный за обеспечение охраны труда в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда не реже одного раза в год.

Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организации 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 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, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после произошедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе более одного года.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в ГБУ МИКБ приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, по форме установленного образца.

Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

4.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда

4.2.1. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ в ГБУ МИКБ должна проводиться специальная оценка условий труда на всех рабочих местах организации.

Специальная оценка условий труда заключается в том, что приглашенная работодателем независимая специализированная организация проводит анализ состояния условий труда на заранее определенных рабочих местах с целью выявления на них вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки уровня их воздействия на работника и определения степени отклонения полученных значений от установленных нормативов, а также с целью оценки эффективности применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

4.2.2. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда

4.2.2.1. Формирование комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Для организации и проведения специальной оценки работодатель создает комиссию. Число членов комиссии должно быть нечетным. В состав комиссии входит работодатель или его представитель, лицо, ответственное за обеспечение охраны труда и представитель профсоюзной организации.

Образование комиссии оформляется приказом, в котором должны быть указаны состав комиссии и порядок ее деятельности. С приказом о проведении специальной оценки необходимо ознакомить всех членов комиссии подпись.

4.2.2.2. Утверждение графика проведения специальной оценки условий труда

Работодатель утверждает график проведения специальной оценки, составленный в произвольной форме. В графике указываются сроки и этапы проведения специальной оценки.

График оформляется в качестве приложения к приказу о проведении специальной оценки условий труда. Все члены комиссии должны ознакомиться с графиком подпись.

4.2.2.3. Утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проведена специальная оценка условий труда

До начала проведения специальной оценки условий труда комиссия по ее проведению должна утвердить перечень рабочих мест, которые подлежат оценке, включая аналогичные рабочие места. Работодатель составляет перечень в произвольной форме.

В перечне рабочих мест необходимо указать следующие сведения:

- 1) индивидуальный номер рабочего места. Аналогичные рабочие места обозначаются цифрой с добавлением прописной буквы "А";
- 2) наименование рабочего места с указанием в родительном падеже наименований профессий рабочих или должностей служащих, занятых на этом рабочем месте, в соответствии со штатным расписанием и Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) (утв. Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 N 367);
- 3) код профессии, должности по ОК 016-94;
- 4) число работников, занятых на данном рабочем месте;
- 5) расположение рабочего места с указанием номера комнаты. Данная информация должна быть максимально подробной и точной.

Перечень рабочих мест подписывается всеми членами комиссии и утверждается ее председателем

Оценка условий труда проводится на всех рабочих местах, включенных в перечень рабочих мест. На аналогичных рабочих местах специальную оценку достаточно провести в отношении 20 процентов от общего числа таких мест, но не меньше двух мест. Полученные результаты распространяются на все аналогичные места.

4.2.2.4. Заключение гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда

Для проведения мероприятий по специальной оценке работодателю необходимо заключить гражданско-правовой договор со специализированной организацией, которая должна соответствовать требованиям ст. 19 Закона № 426-ФЗ. В договор необходимо включить следующие условия:

- 1) о видах работ и услуг по специальной оценке условий труда;
- 2) о сроках выполнения работ и оказания услуг по специальной оценке условий труда;
- 3) о стоимости выполнения работ, порядке их оплаты;
- 4) о правах и обязанностях работодателя при проведении спецоценки;
- 5) о правах и обязанностях специализированной организации при проведении спецоценки;
- 6) об ответственности сторон в случае неисполнения обязательств по договору.

4.2.3. Проведение непосредственно специальной оценки условий труда

4.2.3.1. Утверждение протокола по результатам идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов

Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (далее – идентификация) проводится на рабочих местах, которые включены в перечень, утвержденный комиссией по проведению спецоценки. Осуществляет эту процедуру эксперт специализированной организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Работодатель обязан предоставить эксперту, осуществляющему идентификацию, необходимые сведения, документы и информацию, которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также дать разъяснения по вопросам проведения специальной оценки. Если работодатель не предоставит указанные сведения, документы и информацию, организация приостановит проведение спецоценки или не приступит к ней.

Результаты идентификации эксперт заносит в протокол, который утверждает комиссия по проведению специальной оценки. Если в процессе идентификации вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не выявлены, то условия труда на данном рабочем месте признаются допустимыми, исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов в отношении такого рабочего места не проводятся.

4.2.3.2. Утверждение протокола по результатам исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов

Конкретный перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, формирует комиссия. При этом она учитывает нормативные требования охраны труда, характеристики технологического процесса и

производственного оборудования, предложения работников и иные условия. К таким факторам могут относиться, например, температура воздуха, освещенность, шум, постоянное магнитное поле, тяжесть трудового процесса, статическая нагрузка.

Исследование проводят работники испытательной лаборатории, эксперты и другие работники специализированной организации, которая осуществляет специальную оценку.

Результаты исследований (испытаний) и измерений каждого из проверенных вредных и (или) опасных производственных факторов заносят в протокол. По итогам проведенных исследований (испытаний) и измерений каждому рабочему месту эксперт присваивает класс (подкласс) условий труда.

4.2.3.3. Рассмотрение разногласий по вопросам проведения специальной оценки

Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, в частности по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, несогласие работника с результатами спецоценки на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия или бездействие специализированной организации, которая проводила оценку, рассматривают Роструд или трудовая инспекция по месту нахождения работодателя. Их решения могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2.4. Подведение итогов проведения специальной оценки условий труда

4.2.4.1. Утверждение отчета о проведении специальной оценки условий труда

Результаты специальной оценки оформляются в виде отчета, который оставляет организация, проводившая специальную оценку. Отчет подписывается всеми членами комиссии по проведению спецоценки и утверждается председателем комиссии.

Отчет представляет собой комплект документов, которые специализированная организация (ее эксперты) оформляет в процессе осуществления специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах. Форма отчета утверждена Приказом Минтруда России от 24.01.2014 N 33н.

В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы, в отчет включают

- сведения об организации, проводившей специальную оценку (к отчету прилагаются копии документов, которые подтверждают соответствие организации установленным законом требованиям);

- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка, с указанием тех рабочих мест, где вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы;

- заключения эксперта организации, которая проводила специальную оценку. В заключении фиксируется отсутствие на рабочем месте вредных и

(или) опасных факторов и указывается итоговый класс условий труда (оптимальные, допустимые).

4.2.4.2. Обжалование результатов специальной оценки

В случае несогласия с результатами специальной оценки работодатель, работник, первичная профсоюзная организация вправе обжаловать ее результаты в суд.

4.2.4.3. Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда

С результатами проведения специальной оценки работодатель должен ознакомить работников под подпись. Срок для ознакомления составляет 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении оценки. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения в отпуске или командировке.

Если работники не ознакомлены с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, это является нарушением порядка ее проведения и основанием для привлечения работодателя к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

4.2.4.4. Размещение работодателем на официальном интернет-сайте сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда

В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки работодатель обязан разместить сводные данные о результатах оценки, а именно:

- установленные классы (подклассы) условий труда на рабочих местах;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка.

За неисполнение размещения на официальном интернет-сайте сводных данных о результатах проведения специальной оценки работодатель может быть привлечен к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

4.2.4.5. Уведомление Фонда социального страхования РФ о результатах специальной оценки условий труда

Работодатель обязан сообщить в Фонд социального страхования РФ сведения о результатах специальной оценки.

Это необходимо сделать при подаче отчетности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по форме 4-ФСС (ст. 24 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ, Приказ Минтруда России от 19.03.2013 N 107н).

4.2.5. Сроки проведения специальной оценки условий труда

Оценка условий труда должна быть проведена:

- 1) на ранее аттестовавшихся рабочих местах – не позднее пяти лет с даты последней аттестации;
- 2) на ранее не аттестовавшихся рабочих местах, на которых не выявлены вредные и (или) опасные условия труда, в срок до 31.12.2018 г.;

3) на ранее не аттестовывавшихся рабочих местах, на которых выявлены опасные и (или) вредные факторы, в кратчайшие сроки.

За непроведение специальной оценки условий труда работодатель несет административную ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ.

4.3. Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников

В соответствии со ст. 212,213 ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н работники обязаны проходить медицинский осмотр.

4.3.1. Медицинские осмотры работников - это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья работников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

4.3.2. Виды медицинских осмотров

4.3.2.1. **Предварительные.** Предварительный медицинский осмотр проводится при поступлении работника на работу с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе. Проводятся на основании направления на медицинский осмотр выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление на предварительный медицинский осмотр:

- подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.
- выдается работнику под роспись, работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

4.3.2.2. **Периодические.** Периодическим медицинским осмотрам работники подвергаются в процессе трудовой деятельности с целью определения соответствия состояния здоровья работников выполняемой работе, динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков.

4.3.2.3. **Внеочередные (внеплановые) осмотры.** Преимущественно они проводятся по просьбам работников или в соответствии с медицинскими рекомендациями с целью выяснения наличия профессиональных заболеваний.

4.3.3. Категория работников, подлежащих медицинскому осмотру
В ГБУ МИКБ предварительный медицинский осмотр обязаны проходить все работники, принимаемые на работу.

Обязательный периодический медицинский осмотр проводится с:

- работниками в возрасте до 21 года (периодичность прохождения – ежегодно);

- работниками, занятыми отдельными видами работ, подлежащими периодическим медицинским осмотрам (периодичность прохождения – 1 раз в 2 года)

4.3.4. Порядок проведения медицинских осмотров

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков.

В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименование вредного производственного фактора

Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в Региональное управление комплекса «Байконур» ФМБА России и ФГБУЗ ЦМСЧ № 1 ФМБА России.

На основании утвержденного списка контингента работников составляется поименный список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

- наименование вредного производственного фактора или вида работы.

Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями.

По итогам проведения осмотров медицинская организация обобщает результаты и не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра направляет работодателю заключительный акт.

4.4. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях

4.4.1. Основные вопросы информирования

Работодатель обязан обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. Работникам предоставляется информация о факторах производственной среды и трудового процесса, риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Работодатель обязан ознакомить в письменной форме работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах.

В соответствии с п. 9 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н, работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с указанными Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты.

4.4.2. Ответственные за обеспечение информирования работников в организации

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N 559н ответственный за обеспечение охраны труда в ГБУ МИКБ организует информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование об их результатах входят в обязанность комитета (комиссии) по охране труда.

4.4.3. Право работников на информирование

В случае непредставления работникам информации об условиях труда на их рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты они вправе обращаться в вышестоящие в порядке подчиненности органы, в органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также в органы общественного контроля.

4.4.4. Основные способы информирования работников

Способами информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых им гарантиях могут быть собрания, информационные бюллетени (памятки), видеоматериалы, а также официальный сайт ГБУ МИКБ.

4.5. Мероприятия по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда на рабочих местах

В соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 г. № 181н, работодатель определяет следующие мероприятия по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда:

- проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты сотрудников, занятых на работах с вредными (и) или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением;
- организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- организация и проведение административно-производственного контроля за соблюдением требований охраны труда;
- издание (тиражирование) инструкций по охране труда;
- организация рабочих мест для обеспечения безопасности работников.

4.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется в целях предотвращения возможности травмирования, заболеваемости работников из-за переутомления и воздействия высоких уровней психофизиологических факторов. К основным мероприятиям:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- обеспечение перерывов для отдыха работников в течение рабочего дня, включая перерывы для создания определенных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

4.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

4.7.1. В соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ), введенными в действие Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н полномочия по обеспечению работников СИЗ возлагаются на работодателей. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу защитных средств работникам, занятым на работах:

- с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выполняемых в особых температурных условиях;
- связанных с загрязнением.

Приобретение защитных средств осуществляется за счет работодателя. Выдача работникам СИЗ производится бесплатно. Основанием для предоставления работникам соответствующих СИЗ служат специальной оценки условий труда.

4.7.2. Количество полагающихся работнику защитных средств (в расчете на период времени) определяется в соответствии с типовыми нормами. Вместе с тем работодателю предоставлено право устанавливать нормы выдачи, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и или опасных факторов, особых температурных условий или загрязнения.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ установленного образца. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

4.7.3. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

4.7.4. В случае пропажи или порчи СИЗ по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

4.7.5. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

V. Планирование процедур

Планирование работ по охране труда осуществляется на основе:

- комплексных мероприятий по обеспечению достижения установленных нормативов по охране труда, повышению существующего уровня охраны труда, которые включаются в коллективный договор;
- текущего (годового) плана затрат на охрану труда.

При планировании работ по охране труда следует учитывать:

- мероприятия по устранению недостатков и выполнения предписаний

органов государственного надзора;

- мероприятия по улучшению условий и безопасности труда, предложенных профсоюзовыми органами, комиссией по охране труда;
- мероприятия по устранению недостатков, выявленных при расследовании несчастных случаев и аварий;
- мероприятия по охране труда, намеченных по результатам проверок состояния охраны труда и рабочих мест, а также по критическим замечаниям, предложениям и письмам трудящихся.

Разработка плана мероприятий по охране труда на год, следующий за текущим осуществляется в октябре-ноябре текущего года.

Планирование расходов на освоение денежных средств на мероприятия по охране труда осуществляется ежемесячно.

Финансирование профилактических мероприятий по охране труда, предусмотренных планами по доведению условий и безопасности труда до нормативных требований, осуществляются за счет:

- средств на охрану труда;
- средств на усовершенствование технологий и организации производства, поддержку основных производственных фондов в рабочем состоянии, содержание средств коллективной защиты и т.д.;
- фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве.

VI. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

6.1. Целью обеспечения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур является:

- оценка соответствия состояния условий и охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также требованиям охраны труда, которые работодатель обязался выполнять;
- формирование обратной связи по результатам деятельности работодателя в области охраны труда;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию системы управления охраной труда.

6.2. В ГБУ МИКБ применяется двухступенчатый административно-производственный контроль за соблюдением требований охраны труда:

1 ступень – постоянный (текущий) контроль, осуществляемый работодателем. Постоянный контроль обеспечивает контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования; выполнение работ работником с использованием безопасных методов и приемов; реализацию иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

2 ступень – периодический контроль, осуществляемый комиссией по охране труда, возглавляемой руководителем организации. Периодический контроль проводится для контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер: оценка условий труда работников, оценка профессиональный рисков, обучение работников, руководителей и

специалистов по вопросам охраны труда; проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.

Кроме административно-производственного контроля в организации осуществляется общественный контроль, к которому привлекается профсоюз в лице председателя профсоюзной организации.

В случаях возникновения инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится реагирующий контроль, который осуществляет комиссия, определяемая работодателем.

6.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются документально в форме акта, который хранится в течение установленного законодательством срока.

VII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

7.1. Принцип постоянного совершенствования СУОТ заключается в том, что выполняя обязательные требования законодательства, работодатель должен стремиться к максимально возможной эффективности функционирования СУОТ, направленной на исключение и предотвращение несчастных случаев, профессиональных заболеваний работников, достижение целей в области охраны труда.

7.2. Для улучшения функционирования СУОТ работодателем устанавливаются два вида анализа эффективности функционирования СУОТ:

- периодический анализ, который проводится ежегодно в период планирования финансирования мероприятий, необходимых для эффективного функционирования СУОТ;

- внеочередной анализ, который проводится по инициативе работодателя в связи с изменениями в законодательстве, изменениями в структуре управления, введением новых технологий и т.д.

7.3. Исходными данными для анализа эффективности функционирования СУОТ являются:

- результаты деятельности работодателя в области охраны труда;

- результаты внутренних проверок и оценки соответствия законодательным и иным требованиям, которые работодатель обязался выполнять;

- результаты расследования инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- рекомендации по улучшению;

- изменяющиеся обстоятельства в трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

7.4. При анализе эффективности функционирования СУОТ оцениваются:

- степень достижения работодателя в области охраны труда;

- эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях управления организации по результатам предыдущих анализов эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

7.5. Объем исходных данных для анализа эффективности функционирования СУОТ и количество оцениваемых показателей устанавливается работодателем самостоятельно с учетом особенностей осуществления деятельности и организационно-правовой формой работодателя.

7.6. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ оформляются работодателем документально в виде приказа. В приказе дополнительно указывается информация о планировании мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

VIII. Реагирование на инциденты, несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания

8.1. Порядок расследования инцидентов, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний соответствует требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих проведение расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

Расследованию подлежат несчастные случаи, произошедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

8.2. Для установления категории тяжести несчастного случая (легкий, тяжелый, групповой, со смертельным исходом) достаточно наличие одного из квалифицирующих признаков:

- характер полученных повреждений здоровья и осложнения;

- последствия полученных повреждений здоровья (стойкая утрата трудоспособности);

- повреждения здоровья, угрожающие жизни пострадавшего.

8.3. Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается приказом работодателя. Состав комиссии должен быть не менее 3 человек. В состав комиссии ГБУ МИКБ входят:

- лицо, назначенное ответственным за обеспечение охраны труда приказом работодателя;

- представитель работодателя;

- председатель профсоюзной организации.

К проведению расследований инцидентов, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний могут привлекаться работники или их представители, члены комитета (комиссии) по охране труда.

8.4. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого пострадавший (пострадавшие) получил(и) легкие повреждения здоровья проводится комиссией в течение 3 дней.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого пострадавший (пострадавшие) получил(и) тяжелые повреждения здоровья либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

8.5. Результаты расследования инцидентов, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний должны быть проанализированы на всех уровнях управления организации.

Результаты расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний необходимо оформить документально в форме акта Н-1 и хранить в течение 45 лет.

По результатам анализа расследования инцидента, несчастного случая разрабатывается план корректирующих мероприятий по устранению причин несчастного случая и предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.

План корректирующих мероприятий разрабатывается в виде документа, включающего в себя описание обстоятельств, приведших к несчастному случаю, выявление причин, приведших к несчастному случаю, определение мер по устранению причин, приведших к несчастному случаю, а также меры по предупреждению аналогичного несчастного случая.