

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«МИХАЙЛО-ПАВЛОВСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КЫРИНСКОГО РАЙОНА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2023 года

№9

с. Михайло- Павловск

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в  
Администрации сельского поселения «Михайло- Павловское»**

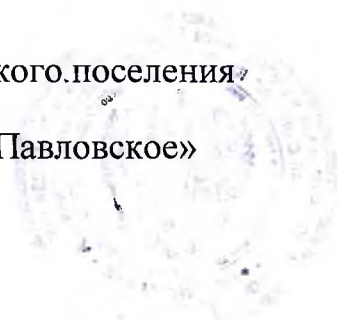
В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и в целях создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников, администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в Администрации сельского поселения «Михайло- Павловское».
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального района «Кыринский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://kyrinskiy.75.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Михайло- Павловское»



Н.В.Козьмина

Приложение  
к постановлению Администрации  
сельского поселения «Михайло- Павловское»  
от 30.11.2023 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда в Администрации**  
**сельского поселения «Михайло- Павловское»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, а также ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Администрации «Михайло- Павловское» сельского поселения (далее - Администрация, работодатель) и процедуры по достижению этих целей.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (нормативные правовые акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

1.5. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

1.6. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем самостоятельно и утверждаемое постановлением Администрации с учетом мнения работников.

## **2. ПОЛИТИКА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.1. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда, исходя из специфики своей деятельности.

2.2. В Политике по охране труда отражаются:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;

б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.3. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.4. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

### **3. ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

## **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

4.1. Структура системы управления охраной труда.

4.1.1. Организационно система управления охраной труда является одноуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице Главы Администрации.

4.1.3. Порядок организации работы и должностные обязанности по охране труда в Администрации определяется ее Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об охране труда, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Главой Администрации устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) ответственного за охрану труда в Администрации;
- б) работников Администрации.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда в Администрации определены:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- в) перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- г) перечень должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- д) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

е) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

ж) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

з) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

и) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

к) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда Администрацией установлены:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

г) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодателем устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением ответственного за охрану труда в Администрации, работников Администрации.

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель рассматривает следующие:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность травмирования, в том числе снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

в) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне.

5.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия

опасностей на работников.

5.8. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель применяет такие формы информирования, как:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

г) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.9. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель применяет следующие мероприятия по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

в) обеспечение перерывов для отдыха работников.

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.2. Ответственный за охрану труда в Администрации, до 15 февраля предоставляет План на утверждение Главе Администрации.

6.3. В Плане отражаются:

а) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур.

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;



д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

7.1.С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель определяет порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ работодателя и мониторинга реализации процедур относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда;

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, подлежащих выполнению;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность

осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4.В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления

отчетных документов в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Положением об охране труда.

9.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

## **10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель определяет формы и рекомендации по оформлению нормативных правовых актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения устанавливаются работодателем в инструкции по делопроизводству.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
  - б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
  - в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
  - г) результаты контроля функционирования СУОТ.
-