

Комитет экономической политики

администрации Ханты-Мансийского района

**Методическое пособие**

**Как составить положение о системе управления
охраной труда в организации**

****

**г. Ханты-Мансийск**

 **2023**

**Как составить положение о системе управления охраной труда в организации**

При разработке положения о системе управления охраной труда
(далее - СУОТ) рекомендуется за основу взять Примерное положение о СОУТ. Указанные в нем нормы можно переработать или продублировать в своем документе с учетом специфики вашей организации. Положение о СУОТ утверждается с учетом мнения профсоюза или иного уполномоченного органа (при наличии). Работников необходимо ознакомить с положением о СОУТ под подпись.

**1. Кому нужно составлять положение о СУОТ**

Локальный нормативный акт, устанавливающий структуру и порядок функционирования СУОТ, должен утвердить каждый работодатель
(ч. 3 ст. 214, ч. 2 ст. 217 ТК РФ, п. п. 1, 6 Примерного положения о СУОТ). С этой целью принято утверждать положение о СУОТ.

**2. Что предусмотреть в положении о СУОТ**

В положении о СУОТ необходимо описать (ч. 1 ст. 217 ТК РФ):

* политику (стратегию) и цели в области охраны труда, если нет отдельного локального нормативного акта (п. 9 Примерного положения о СУОТ);
* процедуры, необходимые для достижения этих целей.

Положение о СУОТ можно начать с общих вопросов, например
(п. п. 5 - 7 Примерного положения о СУОТ):

* цели СУОТ в организации;
* документы, на основании которых вы разработали положение;
* территория, на которой оно действует;
* лица, на которых распространяется документ.

Структура СУОТ у отдельных работодателей может быть упрощена
(п. 78 Примерного положения о СУОТ). Минтруд России пояснил, что к отдельным работодателям относятся те работодатели, которые обеспечивают соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, не привлекая дополнительные ресурсы и не проводя дополнительные мероприятия, предусмотренные системой управления охраной труда
(Письмо от 10.01.2022 N 15-1/ООГ-1).

**2.1. Как сформировать политику (стратегию) в области охраны труда**

В отдельном разделе положения о СУОТ излагаются цели
и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников. Этот раздел и будет считаться политикой (стратегией) организации в области охраны труда. Если вы утвердили ее в виде отдельного локального нормативного акта, в положении о СУОТ достаточно упомянуть об этом
и сделать ссылку на действующую политику (п. 9 Примерного положения
о СУОТ).

Обязательно включите в раздел (пп. "г" - "е" п. 10 Примерного положения о СУОТ):

* цели в области охраны труда;
* обязательства работодателя по устранению опасностей
и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
* обязательство работодателя совершенствовать СУОТ.

При формировании политики (стратегии) по охране труда учтите следующее (пп. "а" - "в" п. 10 Примерного положения о СУОТ):

* она должна быть направлена на сохранение жизни и здоровья работников в их трудовой деятельности, на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма
и профессиональной заболеваемости;
* политика должна соответствовать специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда.

Для разработки политики (стратегии) по охране труда можно воспользоваться, например, п. 5.1.1 ГОСТ 12.0.230.1-2015 в части,
не противоречащей Примерному положению о СУОТ.

**Цели в области охраны труда** должны предполагать достижение конкретных результатов, согласующихся с политикой (стратегией) по охране труда. При выборе целей рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе (п. п. 34, 38 Примерного положения о СУОТ):

* возможность измерить (если практически осуществимо) или оценить их достижение;
* возможность учесть применимые нормы, результаты оценки рисков, а также результаты консультаций с работниками и их представителями (при наличии).

Для достижения целей рекомендуется определять (п. 40 Примерного положения о СУОТ):

* необходимые ресурсы;
* ответственных лиц;
* сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными
и краткосрочными);
* способы и показатели оценки достижения целей;
* влияние целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

Политику (стратегию) по охране труда целесообразно оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда
и пересматривать в рамках оценки эффективности СУОТ. Исходя из результатов оценки ежегодно необходимо пересматривать цели в области охраны труда (по необходимости) (п. п. 11, 39 Примерного положения
о СУОТ).

**2.2. Как обеспечивать функционирование СУОТ**

В положении о СУОТ рекомендуется привести перечень основных процессов по охране труда с учетом специфики вашей организации
(п. 54 Примерного положения о СУОТ). Можете указать реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего каждый процесс.

Перечень основных процессов следующий (п. п. 47 - 52 Примерного положения о СУОТ):

1. базовые:
	* специальная оценка условий труда;
	* оценка профессиональных рисков. Учитывайте Рекомендации Минтруда России о методах оценки их уровней, включая снижение этих уровней;
2. обеспечивающие допуск работника к самостоятельной работе:
	* проведение медосмотров и освидетельствования работников;
	* обучение работников;
	* обеспечение средствами индивидуальной защиты;
3. обеспечивающие безопасную производственную среду:
	* обеспечение безопасности при эксплуатации зданий
	и сооружений;
	* обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования;
	* обеспечение безопасности при осуществлении технологических процессов;
	* обеспечение безопасности при эксплуатации инструментов;
	* обеспечение безопасности при применении сырья
	и материалов;
	* обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
4. сопутствующие:
	* санитарно-бытовое обеспечение работников;
	* выдача им молока или других равноценных пищевых продуктов;
	* обеспечение лечебно-профилактическим питанием;
	* обеспечение режима труда и отдыха в соответствии
	с законодательством;
	* обеспечение социального страхования;
	* взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
5. процессы реагирования на ситуации:
	* реагирование на аварийные ситуации;
	* реагирование на несчастные случаи;
	* реагирование на профзаболевания.

По результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков с учетом численности и состава работников,
а также видов работ рекомендуется формировать [перечень](#Par55) остальных процессов по охране труда, за исключением процессов реагирования на ситуации (п. 53 Примерного положения о СУОТ).

В положении о СУОТ рекомендуется установить порядок реагирования на несчастные случаи и порядок их расследования. Для этого сформируйте перечень возможных аварийных ситуаций в организации (п. п. 57, 58 Примерного положения о СУОТ).

Порядок действий, обеспечивающих функционирование СУОТ, состоит из следующих основных процессов и процедур (п. 55 Примерного положения о СУОТ):

* [планирование мероприятий по охране труда](#Par93);
* выполнение этих мероприятий;
* контроль планирования и выполнения данных мероприятий, анализ по результатам контроля [(оценка результатов деятельности)](#Par105);
* формирование корректирующих действий по совершенствованию СУОТ [(улучшение функционирования СУОТ)](#Par113);
* [управление документами СУОТ](#Par122);
* [информирование работников и взаимодействие с ними](#Par125);
* [распределение обязанностей для функционирования СУОТ](#Par135).

**2.3. Как планировать мероприятия по охране труда**

В положении о СУОТ опишите, как у вас принято планировать мероприятия по охране труда. Руководствуйтесь разд. III Примерного положения о СУОТ.

В частности, укажите, что в вашей организации утверждается план названных мероприятий. В нем рекомендуется отражать (п. 30 Примерного положения о СУОТ):

* наименование каждого мероприятия;
* ожидаемый результат;
* сроки реализации;
* ответственных лиц;
* выделяемые ресурсы и источники финансирования.

Опишите подробно, как утверждается и реализуется такой план.

При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать
во внимание профессиональные риски, которые требуют принятия специальных мер (п. 17 Примерного положения о СУОТ). Вместе с тем учтите, что при обеспечении функционирования СУОТ вы должны проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками
на рабочих местах (ч. 1 ст. 218 ТК РФ).

Для систематического выявления опасностей и профессиональных рисков, их регулярного анализа и оценки используйте Примерный перечень опасностей. Вы можете изменять его исходя из специфики своей деятельности (ч. 3 ст. 214 ТК РФ, п. п. 25, 27 Примерного положения о СУОТ).

**2.4. Как оценивать результаты деятельности**

Рекомендуется разработать порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ. В положении о СУОТ укажите, в частности
(п. п. 60, 62 Примерного положения о СУОТ):

* объект контроля;
* методы контроля показателей;
* критерии оценки показателей в области охраны труда;
* основные виды контроля. Они перечислены в п. 63 Примерного положения о СУОТ. Например, может потребоваться контроль выполнения работ повышенной опасности. В таком случае учтите их Примерный перечень. Его можно дополнять по решению работодателя.

В рамках контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда рекомендуется оценивать достижение целей в области охраны труда, способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя и др. Перечень показателей приведен в п. 66 Примерного положения о СУОТ.

**2.5. Как улучшать функционирование СУОТ**

В положении о СУОТ рекомендуется закрепить порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию СУОТ (п. 72 Примерного положения о СУОТ). На практике указывают основания и сроки их формирования, ответственных лиц, способы оформления результатов и т.д.

Кроме того, рекомендуется зафиксировать порядок разработки таких корректирующих действий для планирования улучшения СУОТ
(п. 73 Примерного положения о СУОТ).

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе (п. 73 Примерного положения о СУОТ):

* результатов мероприятий по охране труда;
* результатов мероприятий, разработанных по итогам расследования аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профзаболеваний;
* результатов исполнения предписаний контрольно-надзорных органов госвласти;
* предложений работников и (или) их уполномоченных представителей, иных заинтересованных сторон.

**2.6. Как управлять документами СУОТ**

В положении о СУОТ целесообразно установить порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ и сроки
их хранения (пп. "д" п. 55 Примерного положения о СУОТ). Если такой порядок определен другим локальным нормативным актом, то в положении о СУОТ достаточно упомянуть об этом и сделать ссылку.

**2.7. Как информировать работников и взаимодействовать с ними**

Рекомендуется установить в положении о СУОТ порядок информирования работников и порядок взаимодействия с ними. Используйте Рекомендации по размещению информационных материалов, Примерный перечень таких материалов, а также формы (способы) информирования
(п. 45 Примерного положения о СУОТ). Кроме того, примите во внимание формы доведения сведений, перечисленные в п. 46 Примерного положения
о СУОТ.

Рекомендуется обеспечивать взаимодействие с работниками и (или) их представителями по следующим вопросам (п. 16 Примерного положения
о СУОТ):

* определение потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
* установление целей в области охраны труда и планирование
их достижения;
* выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, планирование мероприятий по управлению ими и улучшению условий труда;
* определение и закрепление в локальных нормативных актах обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
* установление (определение) механизмов консультирования
и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, их участия при обсуждении и решении вопросов охраны труда.

Включите эту информацию в положение о СУОТ.

**2.8. Как распределить обязанности для функционирования СУОТ**

Установите в положении о СУОТ обязанности и ответственность
в области охраны труда работников всех уровней управления (п. 2 Примерного положения о СУОТ).

Рекомендуется назначить работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда. Предоставьте им полномочия для взаимодействия
с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках СУОТ с учетом должностных и рабочих обязанностей. Сообщите об этих полномочиях работникам всех уровней управления (п. 13 Примерного положения о СУОТ).

Чтобы вы могли обеспечивать функционирование СУОТ, рекомендуется сделать следующее (п. 42 Примерного положения о СУОТ):

* определите компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профстандартов);
* обеспечьте подготовку работников в области выявления опасностей и реализации мер реагирования на них;
* обеспечьте непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
* документируйте информацию о таком обучении и повышении квалификации.

Перечисленное также целесообразно закрепить в положении о СУОТ.

**3. Как утвердить положение о СУОТ**

Положение о СУОТ утверждается с учетом мнения профсоюза или иного уполномоченного органа (при наличии) (ч. 3 ст. 214, ст. 372 ТК РФ). Утвердить документ можно, например, приказом.

**Приказ об утверждении положения о СУОТ** составляется
в произвольной форме, так как нормативно установленной формы нет. Рекомендуем указать в нем, что в вашей организации утверждается положение о СУОТ, привести обоснование такого решения, сославшись на ч. 3 ст. 214, ч. 2 ст. 217 ТК РФ, п. 1 Примерного положения о СУОТ. Отразите также дату,
с которой действует документ, лицо, ответственное за ознакомление работников с ним. На самом положении проставьте гриф утверждения.

На практике информацию о том, что мотивированное мнение представительного органа учтено, указывают непосредственно в положении (например, на первой странице).

|  |
| --- |
| Пример записи об учете мотивированного мнения профсоюза (иного представительного органа)Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации от 01.03.2022 учтено. |

**4. Как ознакомить работников с положением о СУОТ**

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

Для этих целей рекомендуется применить такой же порядок ознакомления, как и при ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка. Например, используйте лист ознакомления, составленный
в свободной форме. Если работник откажется ознакомиться с положением
о СУОТ, рекомендуется зачитать его вслух при свидетелях и составить акт
 о том, что работник ознакомлен, но отказался поставить подпись.

**5. Каковы риски в случае отсутствия положения о СУОТ**

Если у вас нет положения о СУОТ, может наступить административная ответственность.

Так, за данное нарушение предусмотрено (ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ):

* предупреждение или административный штраф от 2 тыс. до 5 тыс. руб. - для должностных лиц;
* предупреждение или административный штраф от 50 тыс.
до 80 тыс. руб. - для организации.

Если такое нарушение будет выявлено повторно, наступит более серьезная административная ответственность - вплоть до дисквалификации должностных лиц и приостановления деятельности организации
(ч. 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ).