РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

# АДМИНИСТРАЦИЯ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2024 года п. Мама № 137

**Об утверждении Положения о проведении административно-общественного контроля системы управления охраной труда** **в АДМИНИСТРАЦИИ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

В соблюдения требований ГОСТ Р 12.0.008-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит)», а также с целью обеспечения функционирования системы управления охраной труда (СУОТ), руководствуясь Уставом Мамско-Чуйского муниципального района, администрации Мамско-Чуйского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда в администрации Мамско-Чуйского района.
2. Руководителем аудиторской группы (комиссии) назначить Хоменко Евгения Николаевича, первого заместителя мэра Мамско-Чуйского района.
3. Включить в состав аудиторской группы следующих сотрудников:

- Михельсон Вера Евгеньевна, начальник отдела экономики и труда администрации Мамско-Чуйского района;

- Новикова Марина Николаевна, консультанта по труду отдела экономики и труда администрации Мамско-Чуйского района;

- Скибицкая Галина Борисовна, главный специалист по управлению охраной труда отдела экономики и труда администрации Мамско-Чуйского района;

- Сталькова Маргарита Константиновна, главный специалист-юрист отдела по координационной деятельности администрации Мамско-Чуйского района.

4. Членам аудиторской группы (комиссии) при проведении административно-общественного контроля системы управления охраной труда руководствоваться в работе настоящим Положением и приложением к нему.

1. Опубликовать настоящее постановление в приложении к районной газете «Мамский горняк» «Вертикаль власти».
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования

Мамско-Чуйского района А.В.Морозов

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Мамско-Чуйского района  от 21.06.2024 №137 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда В АДМИНИСТРАЦИИ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

Настоящее положение устанавливает единый порядок организации и проведения контроля за состоянием условий и охраны труда, соблюдением требований нормативных и правовых актов по охране труда в администрации Мамско-Чуйского района (далее - администрация).

1. **Общие положения**
   1. Контроль за состоянием условий и охраны труда проводится для установления:

* соответствия фактического состояния охраны труда требованиям законодательства, правил, инструкций и других нормативных и правовых актов по охране труда;
* степени выполнения работниками упомянутых выше документов, а также распоряжений вышестоящих организаций, предписаний органов государственного контроля (надзора).
  1. Основным содержанием контроля, проводимого на всех уровнях управления, является проверка:
* соблюдения законодательных, нормативных и правовых актов по охране труда, требований правил, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов администрации;
* пропаганда вопросов охраны труда, включая состояние обучения и инструктажа по охране труда, иллюстративные и информационные материалы по охране труда;
* состояния параметров микроклимата и наличие вредных производственных факторов;
* актуальность профессиональных рисков на рабочих местах;
* безопасности технологических процессов, оборудования, инструмента, инвентаря и используемых материалов, зданий и сооружений;
* безопасной эксплуатации транспортных средств;
* обеспечения средствами коллективной и индивидуальной защиты (СИЗ) и их применения;
* состояния санитарно-бытового обеспечения работников;
* обеспечения молоком, лечебно-профилактическим питанием, смывающими и обезвреживающими средствами;
* состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, выполнения мероприятий по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников;
* выполнения ранее выданных предписаний органов государственного контроля (надзора), распоряжений вышестоящих организаций;
* выполнения запланированных мероприятий по охране труда, в том числе и коллективного договора;
* состояния профилактической работы по охране труда.

1. **Организация административно-общественного контроля по охране труда**
   1. Подготовка к проведению административно-общественного контроля (далее – аудита) состоит из следующих шагов:

* оформление постановления о создании аудиторской группы (комиссии) по проведению аудита;
* выбор и назначение рабочей группы аудиторов (комиссии);
* запрос документов для предварительного ознакомления и анализа;
* согласование плана-графика (Приложение №1).
  1. Локальный нормативный акт о создании аудиторской группы (комиссии) содержит следующую информацию:
* состав аудиторской группы (комиссии);
* цели и задачи аудита;
* перечень документов, которые должны быть проверены;
* период проведения аудита.
  + 1. Формы отчета о результатах проверки утверждается постановлением об утверждении Положения о проведении административно-общественного контроля системы управления охраной труда (Приложение №2).
  1. В состав аудиторской группы (комиссии) рекомендуется включать:
* руководителя (его уполномоченного представителя);
* юрисконсульта;
* специалиста по охране труда (ответственного по постановлению).
  1. Аудиторская группа (комиссия) может быть создана на постоянной основе, в ее задачи будет входить постоянный анализ состояния документации по охране труда.
  2. Аудиторская группа (комиссия) формируется из штатных работников администрации, либо из числа привлеченных сотрудников (при условии соотношения штатных сотрудников и внештатных 3:1). Она должна состоять из 2–4 человек в зависимости от размеров объекта аудита. Аудиторы должны быть независимыми по отношению к объекту, на котором проводится аудит, то есть не быть в подчиненных служебных отношениях с руководством. Подбор членов команды аудиторов предполагает совмещение опыта и знаний членов группы с конкретными задачами и этапами проведения аудита.
  3. Перед началом мероприятия руководитель команды аудиторов связывается с ответственным лицом, назначенным постановлением руководителя администрации для:
* подтверждения точных дат запланированного аудита;
* разъяснения процесса проведения аудита;
* запроса документов для анализа.
  1. Ответственность за своевременное предоставление запрашиваемых документов лежит на ответственном лице, назначенном руководителем администрации.
  2. Независимо от того, будет ли проведен внутренний аудит или внешний, необходимо проверить не только соответствие формы документов по охране труда требованиям закона, но и их содержание. Для этого нужно составить список вопросов и оформить его в таблицу (далее – Список) (Приложение № 3)

Таблица состоит из 4 столбцов. В первом содержатся вопросы, на которые нужно получить ответ, во втором – пояснения для аудитора (что нужно проверить, чтобы ответить на вопрос), в третьем – факты и наблюдения, которые отмечает аудитор, в четвертом – оценка уровня соответствия требованиям закона. Уровень соответствия оценивается по 10-балльной шкале. Ответив на все поставленные вопросы, можно будет сделать вывод, соответствует ли система управления охраны труда в Управлении требованиям нормативных актов.

* 1. Результаты контроля оформляются в виде актов проверок (Приложение № 4) и предписаний специалиста по охране труда и представляются ответственному лицу, назначенному руководителем администрации для устранения выявленных нарушений по охране труда (Приложение № 5)

По результатам контроля проводится совещание с руководителями и специалистами, где дается анализ состояния охраны труда, составляется протокол (Приложение № 6) и издается локальный нормативный акт с мероприятиями по устранению выявленных нарушений в работе по охране труда с привлечением к ответственности лиц, допустивших их.

* 1. Ответственность за организацию и осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с настоящим Положением несут ответственные лица, назначенные руководителем администрации.

1. **Подготовка к проведению административно-общественного контроля по охране труда**
   1. Перед началом мероприятия аудиторы должны пройти вводный инструктаж по охране труда, получить необходимые средства индивидуальной защиты (при необходимости).
   2. После этого команда внутренних аудиторов совместно с представителем работников проводит ознакомительный обход проверяемого объекта, чтобы получить о нем общее представление: размеры, расположение, где выполняются работы и мероприятия, имеющие отношение к объему аудита. Такой обход дает группе возможность задать некоторые вопросы общего характера о системе управления охраной труда.
   3. Цель первоначального осмотра заключается в том, чтобы определить области особого внимания при более детальном изучении объекта и убедиться в том, что план аудита был составлен адекватно.
   4. Сбор фактов для формирования выводов и разработки рекомендаций по результатам аудита проводится с использованием различных источников:

* индивидуальные интервью со специалистами;
* изучение документации, предоставленной для подготовки к аудиту и во время проведения аудита на объекте;
* наблюдения на рабочих местах (условия, порядок выполнения работы), включая беседы с работниками.
  1. В ходе аудита внутренние аудиторы должны собрать факты по четырем типам информации.

1. Информация физического характера – относится к категориям оценки, которые аудитор может физически наблюдать (например, наличие СИЗ или применение безопасных методов работы).
2. Документированная информация – относится к категориям оценки, которые можно подтвердить путем изучения документов. Эта информация дает возможность уточнить действующую практику в нормативных документах.
3. Косвенная информация (косвенные свидетельства) – часто бывает полезной, помогая получить общее впечатление о реализации системы управления охраной труда на практике (например, порядок и безукоризненность ведения документации, отношение и нравственная позиция персонала к вопросам охраны труда, уровень обучения и др.).
4. Информация о мнениях и представлениях работников – относится к информации, получаемой в ходе собеседований с работниками. При этом внутренний аудитор должен учитывать, что личные склонности и пристрастия, знания (или их отсутствие) и уровень обучения интервьюируемых людей может в большей степени повлиять на полученные сведения. Во время интервью аудитор должен опрашивать проверяемого, какая выполняется работа, как она выполняется, какая поступает информация, требуемая для выполнения работы, и т. д. Необходимо структурировать вопросы, чтобы определенная проблема исследовалась с нарастающей степенью детализации, следовать за информационным потоком, прося проверяемого пояснять, что происходит на каждом шаге. Важно помнить, что это интервью, а не допрос.
   1. Основываясь на проведенных собеседованиях, анализе документов и наблюдениях, аудиторы проводят обработку собранных данных и фактов. Для этого используется протокол аудита, сделанные записи и личный опыт. Эта работа может быть выполнена совместно с ответственным за охрану труда и другого персонала проверяемого объекта, если это необходимо.
   2. Аудитор оценивает конкретный вопрос из Списка на основе следующих принципов:

* полнота описания и документирования предмета вопроса;
* эффективность и результативность применения предмета вопроса в практической деятельности объекта.
  1. Оценка результата аудита проводится с целью определения корректирующих действий. Выводы по результатам проверки должны делаться с учетом как государственных, так и внутренних требований по охране труда. Их обязательно нужно документировать.
  2. Выводы должны отвечать следующим требованиям:
* изложены по существу;
* беспристрастны;
* объективны и убедительны.
  1. Затем аудиторы составляют список рекомендаций для руководства проверяемого объекта. При этом их можно распределить по уровням.

**Уровень 1.**

Действия, имеющие высший приоритет, связаны с ситуациями, которые могут создавать серьезный риск для работников, администрации в целом, его репутации, окружающей среды или приводят к уголовной или гражданской ответственности за нарушения.

**Уровень 2.**

Приоритетные действия, не отвечающие критериям уровня 1, однако выходящие за рамки единичного случая или случайной ситуации.

**Уровень 3.**

Рекомендации, являющиеся по своему характеру организационными или относящиеся к отдельному случаю или случайной ситуации.

* 1. По итогам работы аудиторов готовится отчет, который должен содержать перечень мер по:
* подготовке недостающей документации по охране труда;
* документальному оформлению обязательных требований по охране труда;
* корректировке и актуализации существующей документации по охране труда.
  1. Типовой отчет о проведенном внутреннем аудите включает следующую информацию:
* общие данные и область аудита (например, название администрации, даты проведения аудита, Ф.И.О. внутренних аудиторов и др.);
* объем и цели аудита;
* план проведения аудита;
* основные выводы (сильные стороны и области для улучшения);
* приоритетные рекомендации по совершенствованию СУОТ;
* ссылки на применимые политику, стандарты, нормы и правила;
* рекомендации по улучшению;
* заключение.

1. **Требования к аудиторам**
   1. Внутренний аудитор обязан:

* участвовать в работе аудиторской группы (комиссии);
* нести ответственность за аудит конкретных процессов, отделений или видов деятельности;
* следовать принципам аудита, соблюдать процедуры и использовать методы аудита, проводить аудиты в рамках установленного графика, планировать и результативно организовывать работу, соблюдать этические нормы;
* участвовать в документировании результатов проверки;
* строго соблюдать конфиденциальность относительно отчета по аудиту.
  1. Внутренний аудитор вправе:
* знакомиться с документацией, необходимой для проведения аудиторской проверки;
* общаться со специалистами для получения необходимой информации; - в случае оказания на него давления или противодействия со стороны персонала ставить об этом в известность руководителя группы аудиторов (комиссии).
  1. Руководитель группы аудиторов (комиссии) обязан:
* уведомлять ответственное лицо, назначенное руководителем администрации;
* проводить предварительное совещание;
* анализировать информацию, имеющую отношение к заданию при проведении аудита, готовить рабочие документы, необходимые для регистрации хода аудита;
* проверять информацию, относящуюся к целям, области и критериям аудита, полученную в ходе проверки;
* анализировать наблюдения аудита для определения соответствия целям аудита, согласовывать заключения по результатам аудита, готовить рекомендации, если это предусмотрено целями аудита;
* информировать ответственное лицо, назначенное руководителем администрации о выявленных в ходе проверки несоответствиях; - доводить итоги аудита до ответственных лиц;
* составлять отчет по результатам аудита;
* участвовать в разработке корректирующих действий;
  1. Руководитель группы аудиторов (комиссии) вправе:
* требовать от ответственного лица, назначенного руководителем администрации, предоставлять для аудита любую необходимую документацию;
* запрашивать дополнительную информацию для целей аудиторской проверки;
* на основании отчета по аудиту давать рекомендации по проведению корректирующих мероприятий;
* прекращать аудиторскую проверку.

1. **Организация и проведение 2-х ступенчатого административно-общественного контроля**
   1. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности трудового процесса предусматривает:

* проверку (обследование) состояния охраны труда учреждения и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
* выполнение работниками администрации обязанностей по охране труда;
* выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
* принятие мер по устранению выявленных недостатков.
  1. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:
* административно-общественный контроль по охране труда;
* производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

1. Ежедневный и ежеквартальный контроль со стороны работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории администрации, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.
2. Контроль осуществляют Мэр муниципального образования Мамско-Чуйского района и уполномоченное лицо представительного органа работников не реже одного раза в полугодие.

Рекомендуется проверять результаты работы контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале. (Приложение № 7).

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ учреждения должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

1. **Заключительное положение**
   1. Положение о проведении административно-общественного контроля системы управления охраной труда устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
   2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ Р 12.0.008-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит)».
   3. При разработке данного Положения использованы документы:

* приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».
* ГОСТ Р 12.0.008-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит)» Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

**ПЛАН-график**

**проведения административно-общественного контроля СУОТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения |  |
| Срок проведения административно-общественного контроля |  |
| Основание для проведения административно-общественного контроля |  |
| Цель административно-общественного контроля |  |
| Критерии административно-общественного контроля |  |
| Группа по проведению административно-общественного контроля:  руководитель группы по аудиту,  аудиторы |  |
| Технические эксперты, участвующие в проверке |  |
| Проверяемые элементы СУОТ |  |

Распределение функциональных обязанностей между аудиторами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Ответственный аудитор | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |

Руководитель группы по аудиту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель отдела аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

Отчет

о проведении административно-общественного контроля по охране труда в администрации Мамско-Чуйского района

|  |  |
| --- | --- |
| Подразделение |  |
| Дата / время проведения |  |
| Руководитель аудиторской группы |  |
| Аудиторы |  |
| Ответственное лицо / должность |  |

1. Область и цель аудита

Проверка обеспечения эффективного функционирования системы управления охраной труда в соответствии с постановлением руководителя № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Общая информация

В администрации Мамско-Чуйского района работы по охране труда ведутся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ответственность за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте с регистрацией их в соответствующем журнале лежит на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Работники проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (ред. от 30.12.2022) «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»),ГОСТ 12.0.004-2015

Работникам выдаются СИЗ в соответствии с нормами выдачи, утвержденными руководителем, и Типовыми отраслевыми нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Карты оценки профессиональных рисков всех работников актуальны. В карте оценки профессиональных рисков указаны все опасности, которые могут произойти с сотрудником конкретного рабочего места при тех или иных обстоятельствах. Основные задачи карт являются: прогнозирование и предотвращение несчастных случаев; собраны все возможные опасности; сотрудника ознакомлены со всеми рисками его трудовой деятельности. Карты оценки профессиональных рисков оставить неизменными.

Работники проходят предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу) и периодические в соответствии с постановлением Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 № 62278), утвержденным руководителем.

3. Несоответствия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование несоответствия | Номер протокола несоответствия | Основание  (НПА, ЛНА) |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Выводы и рекомендации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Аудиторы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

**Список вопросов для оценки соответствия СУОТ при проведении административно-общественного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вопрос** | **Пояснения для внутреннего аудитора** | **Факты (наблюдения)** | **Оценка в баллах (от 0 до 10)** |
| **(заполняется аудитором)** | |
| **1. Основные элементы системы управления охраной труда и промышленной безопасностью** | | | |
| 1.1. Создана и задокументирована ли СУОТ? | Подтверждается наличием руководства и инструкции по применению на уровне объекта аудита |  |  |
| 1.2. Определены ли и установлены приоритеты деятельности объекта в области ОТ согласно основным нормативным требованиям? | Подтверждается заявлениями руководства объекта из интервью; наличием документально подтвержденной коммуникации работникам объекта |  |  |
| 1.3. Разработана и совершенствуется ли организационная структурная схема управления охраной труда? | Подтверждается наличием постановления о создании служб (отделов или др.) ОТ объекта; наличием постановления об изменении функций службы, линии подчиненности и др. (необходимо оценить их влияние с точки зрения совершенствования первоначальной структуры) |  |  |
| 1.4. Своевременно ли вносятся соответствующие изменения в нормативные документы объекта в случае внесения изменений в государственные нормативные требования в области охраны труда, распространяющиеся на объект? | Проверяется (на основе документов и соответствия практики на местах) |  |  |
| 1.5. Выявляются ли опасные и вредные производственные факторы и оцениваются ли соответствующие им риски, оказывающие наиболее существенные воздействия на условия и охрану труда работников объекта? | Проверяется на базе документально оформленных форм по оценке риска и соответствия практике на местах |  |  |
| **2. Основные цели и задачи СУОТ** | | | |
| 2.1. Обеспечивается ли безопасность технологических процессов на объекте? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – наличие технологической документации на выполняемые работы;  – соответствие технологических документов требованиям технических регламентов, национальных стандартов, правил и норм по охране труда;  – соответствие безопасности технологических процессов требованиям безопасности;  – соответствие рабочих мест требованиям норм ОТ;  – факты внедрения новых безопасных технологических процессов,  использования средств механизации и автоматизации, возможность вывода работников из опасных зон;  – обеспечение контроля параметров опасных и вредных производственных факторов |  |  |
| 2.2. Обеспечивается ли безопасная эксплуатация зданий, строений и сооружений,  находящихся на территории объекта? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – соответствие эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры требованиям технических регламентов, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных стандартов и других нормативных документов;  – соответствие содержания зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры требованиями санитарных и гигиенических норм;  – проведение плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений и сооружений в установленные сроки;  – проведение регулярных осмотров, проверок и обследований элементов инфраструктуры с целью выявления и устранения факторов, опасных для их эксплуатации |  |  |
| 2.3. Происходит ли улучшение условий труда работников? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – специальная оценка условий труда, выявление опасностей, оценка рисков и проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с нормативными документами;  – периодический контроль параметров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и устранение причин их возникновения;  – сокращение применения материалов и веществ, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов;  – содержание в исправном состоянии средств коллективной защиты от опасных и вредных производственных факторов;  – контроль за соблюдением оптимальных режимов рабочего времени и времени отдыха работников;  – контроль за организацией и проведением обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников |  |  |
| 2.4. Проводится ли своевременное и качественное обеспечение работников объекта средствами индивидуальной защиты? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – определение фактической потребности в СИЗ на текущий год;  – своевременное составление заявок, оформление документов и приобретение необходимых СИЗ;  – организация приемки, а также проверка, маркировка и испытание СИЗ;  – организация хранения и выдачи СИЗ;  - своевременный ремонт, стирка и чистка СИЗ |  |  |
| 2.5. Обеспечивается ли санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников объекта? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – наличие санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, помещений для приема пищи, обогрева, оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки и других помещений) и их своевременный ремонт;  – оборудование санитарно-бытовых и других помещений необходимыми устройствами и инвентарем по установленным нормам |  |  |
| 2.6. Обеспечивается ли обучение работников по охране труда? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – проведение вводных инструктажей с работниками, принимаемыми на работу;  – проведение с работниками первичных инструктажей на рабочем месте, повторных, внеплановых и целевых инструктажей;  – обучение по охране труда в соответствие с утвержденной программой обучения;  – организация и оборудование кабинетов, уголков, стендов по ОТ;  – наличие обучающих автоматизированных комплексов, видеофильмов, мультимедийных программ по вопросам ОТ;  – наличие плакатов, учебных макетов и тренажеров |  |  |
| 2.7. Организовано ли информационное обеспечение работников объекта по вопросам охраны труда? | Проверяется в интервью, документах и на местах:  – своевременное доведение до сведения работников законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, вновь разработанных документов и внесенных в них изменений;  – наличие в необходимом количестве нормативных документов по ОТ;  – использование автоматизированной базы нормативных документов и других информационно-справочных баз по ОТ и организация доступа к ним работников;  – проведение лекций, семинаров и конференций по ОТ;  – регулярное оформление и обновление стендов и плакатов, видеофильмов, необходимой литературы и учебных пособий;  – предоставление необходимой информации федеральным органам исполнительной власти по требованию. |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

**АКТ**

**проверки состояния охраны труда**

Ответственный *(должность, ФИО)* произвел контроль проверки состояния охраны труда учреждения.

В результате проверки установлено:

В результате контроля выявлены следующие нарушения требований по охране труда:

1. Нарушение по результатам предыдущего ежеквартального контроля устранены (если не устранены, то перечислить какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Нарушения соответствия содержания территории, проходов, проездов, прилегающих к рабочему месту, состоянию, обеспечивающему беспрепятственное и безопасное движение транспортных средств и работников *(выявлено/не выявлено)*
3. Нарушения соответствия оснащения и организации рабочих мест, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств требованиям по охране труда *(выявлено/не выявлено)*
4. Нарушения в наличии (исправности) освещения, отопления, вентиляции *требуется замена электроламп в кабинетах*
5. Нарушения в применении работниками безопасных способов хранения и транспортирования материалов, продукции *(выявлено/не выявлено)*
6. Нарушения в наличии, использовании и правильном применении работниками средств индивидуальной защиты и средств коллективной защиты, исправность их состояния *(выявлено/не выявлено)*
7. Нарушения с прохождением работниками обязательных предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического опьянения *(выявлено/не выявлено)*
8. Нарушения в поддержании работниками своего рабочего места, оборудования и приспособлений в исправном состоянии, порядке и чистоте *(выявлено/не выявлено)*
9. Нарушения в выполнении мероприятий по устранению причин несчастного случая на производстве, профессионального заболевания (на основе документов по расследованию таких происшествий) *(выявлено/не выявлено)*
10. Нарушения в проведении технического обслуживания, ремонта, испытаний, осмотров, технических освидетельствований производственного оборудования, установленного порядка и сроков *(выявлено/не выявлено)*
11. Нарушения в прохождении работниками обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда *(выявлено/не выявлено)*
12. Нарушения в предоставлении работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами *(выявлено/не выявлено)*
13. Нарушения в оснащении санитарно-бытовых помещений необходимыми устройствами и средствами *(выявлено/не выявлено)*
14. Нарушения в своевременности пересмотра карт профессиональных рисков *(выявлено/не выявлено)*
15. Нарушения в своевременности пересмотра инструкций по охране труда *(выявлено/не выявлено)*
16. Невыполнение требований (предписаний) контролирующих (надзорных) органов об устранении нарушений законодательства об охране труда, а также рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных ими в результате мониторинга *(выявлено/не выявлено)*
17. Невыполнение предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, коллективного договора, выданных техническими инспекторами труда профсоюзов при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства об охране труда *(выявлено/не выявлено)*
18. Невыполнение рекомендаций по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных представителями профсоюзов при осуществлении общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок *(выявлено/не выявлено)*
19. Невыполнение предписаний об устранении нарушений требований по охране труда, выданных работниками службы охраны труда *(выявлено/не выявлено)*
20. Невыполнение планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда *(выявлено/не выявлено)*
21. Нарушение в обеспечении безопасности при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования, ведение технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ *(выявлено/не выявлено)*
22. Нарушения в соответствии устройств противоаварийной защиты, блокировки, сигнализации требованиям по охране труда *(выявлено/не выявлено)*
23. Нарушение установленных норм санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников *(выявлено/не выявлено)*
24. Нарушения в своевременности прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров *(выявлено/не выявлено)*
25. Нарушения в соответствии средств коллективной защиты условиям труда *(выявлено/не выявлено)*
26. Нарушения в обеспечении надлежащего хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты и ухода за ними (осуществление химчистки, стирки, ремонта) *(выявлено/не выявлено)*
27. Нарушение в своевременности проведения аттестации рабочих мест по условиям труда *(выявлено/не выявлено)*
28. Иные нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод: Указать ответственным лицам на допущенные нарушения и обязать обеспечить устранение соответствующих нарушений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номернарушения | Сроки устранения | Фамилии, инициалы и должности служащих, ответственных за устранение нарушений | Подпись ответственного |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 5 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

*Документ не обязателен к применению*

*Составляется инженером (специалистом) по охране труда*

**ПРЕДПИСАНИЕ**

специалиста по охране труда

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | | ” |  | 20 | |  | г. |
| № | |  | | | |

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(наименование учреждения)

В соответствии со статьей (ями)

(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выявленных нарушений требований охраны труда *(с указанием конкретного рабочего места, ФИО работника, в отношении которого они были допущены)* | Сроки устранения | Отметки об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до

(дата)

письменно (по телефону)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предписание выдал: |  |  |  |
|  | (подпись, дата) |  | (Ф.И.О., должность) |
| Предписание получил: |  |  |  |
|  | (подпись, дата) |  | (Ф.И.О., должность) |

Контроль устранения нарушений провел:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись, дата) |  | (Ф.И.О., должность) |

|  |
| --- |
| Приложение № 6 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

**Протокол**

**несоответствия административно-общественного контроля СУОТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Мамско-Чуйского района** | **Дата проверки**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Должностное лицо** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| |  | | --- | | **Процесс (деятельность)** | |  | | (обозначение, наименование) | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **Проверка проведена аудитором(-ми)** | |  | | (Ф. И. О.) | | **Наименование и требование нормативных правовых актов** | |  | | |
|  | |
| **Установленное несоответствие** | |
|  | |
| **Причина несоответствия** | |
|  | |
| **Категория несоответствия** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Руководитель группы по аудиту** |  |  |  | |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) | | **Ответственное лицо** |  |  |  | |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) | |  |  |  |  | | |
| **Корректирующие действия** | |
|  | |
| **Срок проведения** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ответственное лицо** |  |  |  | |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) | |  |  |  |  | | |
|  | |
| **Отметка о выполнении** | |
|  | |
|  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Руководитель группы по аудиту** |  |  |  | |  | (подпись) |  | (Ф. И. О.) | | (дата) |  |  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 7 к Положению об организации проведения ступенчатого контроля за состоянием условий охраны труда |

|  |
| --- |
| Администрация Мамско-Чуйского района |
|  |

Журнал

административно-общественного контроля по охране труда

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Датапроверки** | **Фамилия, инициалы, занимаемая должность проверяющего** | **Выявленныенедостатки,нарушения** | **Предложения по устранению выявленных недостатков** | **Срок устранения, исполнитель (должность, фамилия и инициалы)** | **Подписьпроверяющего** | **Дата исполнения. Подпись руководителя участка, объекта** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| *01.10.2023* | *Иванов И.И.* | *работникиненосят СИЗ* | *провести внеплановый инструктаж по применению СИЗ* | *01.12.2023*  *Петров П.П. завхоз* | *Иванов* | *12.01.2024*  *Петров* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |