

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 08.02.2024 12:48:36  
Уникальный программный ключ:  
72a47dccbea51ad439ebc42366ead070bf319f69a

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
(ФИЛИАЛ)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета БИСТ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО» 19.10.2017 г.  
(протокол № 3)

**Положение  
о системе управления охраной труда в Башкирском институте социальных  
технологий (филиале) Образовательного учреждения профсоюзов высшего  
образования «Академия труда и социальных отношений»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, рекомендациями Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н, другими нормативными правовыми актами. Система управления охраной труда (СУОТ) - часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Башкирского института социальных технологий (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - БИСТ).

СУОТ - это единый комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в БИСТ, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур и локальных нормативных документов. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности и учебного процесса, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях БИСТ.

3. Требования Положения обязательны для всех работников БИСТ.

## **II. Политика работодателя в области охраны труда**

1. Политика по охране труда БИСТ является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- 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;
- 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;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- 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;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда.

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

### **III. Цели работодателя в области охраны труда**

#### **1. Основные цели:**

- реализация основных направлений Политики по охране 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 при эксплуатации зданий и сооружений, использовании в трудовом и учебном процессе оборудования, приборов и технических средств;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний требований охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в БИСТ;
- охрана и укрепление здоровья работников, осуществляющих трудовую деятельность, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель распределяет обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей по охране труда.

1. Организационно система управления охраной труда в БИСТ является трехуровневой.

1.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют руководители структурных подразделений с привлечением работников.

1.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют комиссия по охране труда БИСТ.

1.3. Директор и его заместитель в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют управление охраной труда на третьем уровне.

2. Порядок организации работы по охране труда определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, требованиями настоящего Положения, инструкциями по охране труда.

3. Первый уровень.

3.1. *Обязанности и ответственность руководителя структурного подразделения в области охраны труда:*

- обеспечение условий труда в структурном подразделении, на рабочих местах, соответствующих требованиям норм и правил охраны труда;
- организация в структурном подразделении безопасной эксплуатации оборудования, приспособлений и инструментов, безопасности технологических процессов и используемых сырья и материалов;
- распределение обязанностей в сфере охраны труда между своими подчиненными, определение степени их ответственности;
- содействие работе комиссии по охране труда, присутствие при проведении плановых проверок состояния охраны труда в структурном подразделении;
- обеспечение своевременного проведения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников структурного подразделения;
- обеспечение допуска к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- организация проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда специалистов и работников рабочих профессий своих структурных подразделений;
- обеспечение проведения инструктажей на рабочем месте, ведения журналов регистрации инструктажей;
- разработка и пересмотр инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет;
- обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечение наличия и функционирования в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными (учебными) процессами;
- обеспечение наличия в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, оказание первой помощи пострадавшему, вызов скорой медицинской помощи и организация доставки пострадавшего в медицинскую организацию;
- незамедлительное информирование руководства об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, происшедших в структурном подразделении;

- участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшедших в структурном подразделении, устранение указанных причин;
- приостановление работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями норм и правил охраны труда.

### 3.2. Обязанности и ответственность работника БИСТ:

- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- прохождение инструктажа на рабочем месте;
- прохождение медицинских осмотров по направлению работодателя;
- прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- использование средств индивидуальной и коллективной защиты;
- содержание в чистоте рабочего места;
- контроль состояния оборудования, приспособлений и инструментов на своем рабочем месте;
- проверка на своем рабочем месте наличия и исправности ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, а также отсутствия захламленности и загромождения;
- информирование своего непосредственного руководителя о выявленных при осмотре своего рабочего места опасностях (рисках), о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- оказание первой помощи пострадавшему, вызов «скорой помощи» и оказание пострадавшему психологической поддержки до приезда медицинских работников.

## 4. Второй уровень.

### 4.2. Задачи Комиссии по охране труда.

Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда в БИСТ. Комиссия организуется приказом директора. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора, первичной профсоюзной организации работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, анализ состояния условий и охраны труда, случаев травматизма и профессиональной заболеваемости и выработке рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- рассмотрение предложений работодателя, работников, первичной профсоюзной организации работников по мерам улучшения условий и охраны труда на рабочих местах;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие в доведении до сведения работников результатов специальной оценки условий труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в БИСТ, страхования рисков работников;
- подготовка и представление директору предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников.

## 5. Третий уровень.

5.1. *Директор и его заместитель, в порядке, установленном законодательством:*

- гарантируют права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивают соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивают своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- осуществляют ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивают безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, приспособлений и инструментов, безопасность технологических процессов, используемых сырья и материалов;
- принимают меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивают создание и функционирование СУОТ;
- руководят разработкой организационно-распорядительных документов и распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений, службой охраны труда;
- определяют ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы охраны труда за деятельность в области охраны труда;

- обеспечивают комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- обеспечивают проведение за счет средств БИСТ обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивают соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая обучение по охране труда, с учетом необходимости поддержания уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к охране труда;
- допускают к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивают приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам;
- обеспечивают приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- обеспечивают проведение специальной оценки условий труда;
- обеспечивают управление профессиональными рисками;
- обеспечивают контроль за состоянием условий и охраны труда, учебного процесса;
- содействуют работе комиссии по охране труда;
- осуществляют информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о полагающихся им гарантиях и компенсациях;
- обеспечивают санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- руководят расследованием причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимают меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информируют органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивают неукоснительное исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

#### *5.2.1 Деканы факультетов осуществляют:*

- организацию проведения учебных занятий, производственной, учебной и преддипломной практики студентов, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в студенческих научных кружках и обществах в соответствии с законодательством о труде, требованиями норм и правил по охране труда и локальными актами;

- контроль выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, лабораториях;
- организацию обязательного инструктирования студентов перед курсами лабораторных, научно-исследовательских работ, производственной, учебной и преддипломной практикой;
- разработку и выполнение мероприятий плана улучшений охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашений по охране труда на факультете;
- организацию занятий и семинаров по обучению профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала безопасным приемам и методам работы, вопросам охраны труда, использованию передового опыта в области охраны труда;
- регулярное рассмотрение на Ученом совете факультета совместно с профкомом состояния условий труда и учебных занятий в подразделениях факультета;
- организацию и проведение межкафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда;
- общее руководство по включению вопросов охраны труда в учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

#### *5.2.2 Отдел кадров осуществляет:*

- оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда в службе охраны труда;
- оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими флюорографического обследования;
- оформление на работу лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам и психиатрическому освидетельствованию только после прохождения ими указанных медицинских осмотров;
- обеспечение периодического прохождения персоналом, подпадающим под требование психиатрического освидетельствования, психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- хранение медицинских заключений органов здравоохранения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу;
- хранение контрольных листов с отметкой прохождения вводного инструктажа по охране труда;
- оформление на работу женщин и лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста, с учетом списков профессий, специальностей и работ, на которых запрещается применение труда этих лиц в связи с вредными и (или) опасными и тяжелыми условиями труда.

#### *5.2.3. Бухгалтерия осуществляет:*



- планирование и ресурсное обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков по представленным сметам структурных подразделений;
- учет расходования средств, направленных на улучшение условий и охраны труда и снижение уровней профессиональных рисков (подписка на издания по охране труда, специальная оценка условий труда, обучение по промышленной безопасности и охране труда, медосмотр, психиатрическое освидетельствование, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства, аптечки для оказания первой помощи, средства коллективной защиты - средства сигнализации и знаки безопасности, средства аварийной остановки, предохранительные устройства, ограждения, системы автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов, электрозащитные средства, УЗО, защитные экраны для мониторов, страховочные канаты, предохранительные пояса и т.п.);
- предоставление необходимой отчетности о затратах на мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков государственным органам и контрольно-надзорным ведомствам по их запросу.

5.2.7. *Хозяйственный отдел (ОМТиХО) осуществляет:*

- своевременную уборку территории двора, помещений корпусов БИСТ;
- своевременный вывоз мусора и других отходов с территории БИСТ;
- обеспечение работников своего структурного подразделения специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ и смывающими и обезвреживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;
- в зимний период своевременное скалывание льда, очистку ото льда кровли, навесов, козырьков, обработку территории песчано-солевыми реагентами;
- в летний период своевременный скос травы, стрижку деревьев с использованием проверенных и исправных технических средств;
- обозначение опасных мест знаками безопасности и сигнальной разметкой;
- направление в службу охраны труда работников сторонних подрядных организаций, производящих работы на территории БИСТ по гражданско-правовому договору, для прохождения вводного инструктажа по охране труда;
- при работах на высоте контроль применение производителями работ страховочных канатов и предохранительных поясов, касок, специальной обуви с нескользящей подошвой, при этом работники подрядных организаций пользуются СИЗ, выданными им своими работодателями;
- разработку и пересмотр инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет.

## **V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда**

1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор своим приказом утверждает:

- перечень работников, ответственных за состояние охраны труда и проведение инструктажа на рабочем месте в своих структурных подразделениях;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии работодателя;

- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- программу вводного инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения вводного инструктажа;

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

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

3. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются руководством с привлечением службы охраны труда, комиссии по охране труда, руководителей подразделений, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве основных видов опасностей (рисков), представляющих угрозу жизни и здоровью работников в БИСТ рассматриваются:

- механические (падение на скользкой или неровной поверхности, падение с высоты, травмирование из-за падения снега (льда) с крыши, воздействие режущих инструментов и т.п.);
- электрические (поражение электрическим током);
- шум, вибрация, ультразвук;
- недостаточная (избыточная) освещенность в рабочей зоне;
- неионизирующие излучения (электромагнитные, электростатические, ультрафиолетовые),
- тяжесть и напряженность трудового процесса;
- аварии, возгорания и прочие чрезвычайные ситуации.

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

- исключение опасной работы;
- замена опасной работы менее опасной;
- реализация технических методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты, средств коллективной защиты.

5. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных, так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных, комиссии по охране труда) медицинских осмотров;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям.

6. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а

также о полагающихся им гарантиях и компенсациях, определяются формы такого информирования и порядок их осуществления. Такое информирование осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор (дополнительное соглашение);
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и мероприятиях по устранению недостатков на сайте БИСТ;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций.

## **VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

Цель планирования мероприятий по реализации процедур в системе управления охраной труда в БИСТ заключается в разработке на предстоящий период комплекса мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда, которые будут применяться на тех или иных уровнях системы управления, включающих:

- соответствие условий труда требованиям законов и иных нормативных правовых актов;
- непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности;
- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с ясными критериями результативности, деятельности для каждого подразделения и уровня управления;
- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов, включая человеческие и финансовые.

## **VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

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

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям норм и правил охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления

работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля.

### **VIII. Планирование улучшения функционирования СУОТ**

1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель на основании перечней мероприятий по результатам специальной оценки условий труда, предложений службы охраны труда, комиссии по охране труда, а также с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, подводит итоги эффективности функционирования СУОТ.

2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ:

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

### **IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

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, обеспечивает 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.

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:

- информирование работников БИСТ на всех уровнях;
- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- предоставление информации об аварии соответствующим государственным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежную связь с ними.

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.

#### 4. Процедура расследования несчастных случаев в БИСТ

4.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.

Расследуются как несчастные случаи события, которые произошли:

- в течение рабочего времени на территории БИСТ либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также выполнение других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном директором (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению директора (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению директора (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

4.2. Перечень документов и порядок их оформления.

О несчастном случае, происшедшем в БИСТ, очевидцы или сам пострадавший должны незамедлительно сообщить руководству и в отдел кадров.

Руководитель подразделения организует первую помощь пострадавшему и доставку его в медицинское учреждение, а также принимает меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц.

Служба охраны труда в течение суток посылает сообщение в исполнительный орган страховщика (Фонд социального страхования) и запрос в медицинское учреждение, куда был доставлен пострадавший, о характере и степени тяжести повреждений.

Специалист по охране труда должен выдать руководителю структурного подразделения (его представителю) все формы протоколов, актов, приказа о расследовании несчастного случая с разъяснением их заполнения (приложение №№ 1,2,3).

Директор издает приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек под председательством доверенного лица директора по вопросам охраны труда. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, председатель профкома работников, представители структурного подразделения, где произошел несчастный случай. Число членов комиссии должно быть нечетным.

Комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, пострадавшего, получает от них письменные объяснения. Члены комиссии составляют протокол осмотра места происшествия с приложением схемы (фотографии) места происшествия.

На основании опросов и собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, предупреждению аналогичных несчастных случаев и квалифицирует данный несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Если несчастный случай квалифицируется как несчастный случай на производстве, специалист по охране труда совместно с представителем структурного подразделения - членом комиссии оформляют акт по форме Н-1 в трех экземплярах, каждый экземпляр подписывается всеми лицами, проводившими расследование.

Руководитель структурного подразделения (его представитель) предоставляет акт Н-1 в трех экземплярах, утвержденных директором и заверенных печатью специалистом по охране труда вместе с предварительно оформленными следующими документами:

*Оригиналы и заверенные копии:* объяснительная записка пострадавшего (по возможности); письменные показания очевидцев; схема места происшествия (фотография); протокол осмотра места происшествия; протоколы опроса пострадавшего, очевидцев, должностных лиц.

*Заверенные копии:* трудовая книжка с записью «работает по настоящее время»; контрольный лист при устройстве на работу; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; извещение о регистрации в качестве страхователя; журнал инструктажа на рабочем месте (титульный лист и последний лист с инструктажем); протокол проверки знания требований охраны труда; личная карточка учета выдачи СИЗ, в соответствии с действующими нормами, в случае, если несчастный случай произошел непосредственно на рабочем месте.

Один экземпляр акта о несчастном случае на производстве должен быть выдан пострадавшему (доверенному лицу) в трехдневный срок после завершения расследования.

Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в БИСТ в течение 45 лет. Несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

Третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования служба охраны труда направляет страховщику в Фонд социального страхования (ФСС).

По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, комиссия составляет акт о расследовании несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах.

#### *4.3. Сроки проведения расследования несчастного случая на производстве.*

4.3.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «легкий», проводится комиссией в течение трех дней. Расследование проводится в порядке, указанном в разделе 4.2.

4.3.2. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «тяжелый», либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней. Расследование проводится в том же порядке, но помимо сообщения в ФСС, в течение суток направляется извещение по установленной форме:

- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру Октябрьского района г.Уфы;
- работодателю, направившему работника (командированного), с которым произошел несчастный случай;
- в иные инстанции по требованию государственного инспектора труда.

Несчастный случай, относящийся к разряду «тяжелый», расследуется под руководством государственного инспектора труда.

4.3.3. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено руководству и службе охраны труда или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в том же

установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

В этом случае комиссия должна быть представлена объяснительная записка руководителя структурного подразделения о причинах затягивания сообщения о несчастном случае.

## **Х. Управление документами СУОТ**

1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда.

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

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



# Приложение №1

## Форма Н-1

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы работодателя  
(его представителя)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Печать (при наличии печати)

### Акт N \_\_\_\_\_ о несчастном случае на производстве

1. Дата и время несчастного случая \_\_\_\_\_

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая, количество полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший \_\_\_\_\_

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная и отраслевая принадлежность/код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД/; фамилия, инициалы работодателя - физического лица)

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

3. Организация, направившая работника \_\_\_\_\_

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

пол (мужской, женский) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

профессиональный статус \_\_\_\_\_

профессия (должность) \_\_\_\_\_

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

(число полных лет и месяцев) в том числе в данной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте /первичный, повторный, внеплановый, целевой/ (нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Стажировка: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

(если не проводилось - указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год, N протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай

краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая) Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

7.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда

\*;

7.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН)

\*;

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением по результатам свидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины несчастного случая

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

---

---

предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами

несчастного случая, указанными в п.9 настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего указать степень его вины

---

в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

---

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

---

---

---

---

---

---

---

---

Подписи лиц, проводивших  
расследование несчастного случая

---

(фамилии, инициалы, дата)

Приложение № 2

Утв. постановлением Минтруда России  
от 24 октября 2002 г. № 73  
(в ред. от 20 февраля 2014 г.)

Форма 7

**ПРОТОКОЛ**  
**осмотра места несчастного случая, происшедшего**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления протокола)

Осмотр начат в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
Осмотр окончен в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая на про-  
изводстве, образованной приказом \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы работодателя — физического лица либо наименование  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
организации)

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена комиссии), производившего опрос)  
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя — физического лица; дата несчастного случая)  
с \_\_\_\_\_  
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии \_\_\_\_\_  
(процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц,  
участвовавших в осмотре:

\_\_\_\_\_ другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

**В ходе осмотра установлено:**

1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;  
(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая,  
\_\_\_\_\_ ;  
краткое изложение существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого  
оборудования), где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_  
(точное указание рабочего места, тип (марка),  
\_\_\_\_\_ ;  
инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования)

2.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда \_\_\_\_\_<sup>1</sup>;

2.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) \_\_\_\_\_\* ;

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма \_\_\_\_\_  
(указать конкретно их наличие и состояние) \_\_\_\_\_ ;

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности \_\_\_\_\_ (блокировок, \_\_\_\_\_ ;  
средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений), изоляции проводов и т. д.)

5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший \_\_\_\_\_  
(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, \_\_\_\_\_  
их соответствие нормативным требованиям) \_\_\_\_\_ ;

6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

7) состояние освещенности и температуры \_\_\_\_\_  
(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

8) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В ходе осмотра проводилась \_\_\_\_\_  
(фотосъемка, видеозапись и т. п.)

С места происшествия изъяты \_\_\_\_\_  
(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются \_\_\_\_\_  
(схема места происшествия, фотографии и т. п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц \_\_\_\_\_  
(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления \_\_\_\_\_  
(поступили, не поступили) Содержание заявлений: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 2.1 указывается «не проводилась», пункт 2.2 не заполняется.

---

---

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места  
происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены \_\_\_\_\_  
(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу \_\_\_\_\_  
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

---

---

Протокол составлен \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр,  
подпись, дата)

**ПРОТОКОЛ  
осмотра места несчастного случая, происшедшего**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. с \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(место составления протокола)

Осмотр начат в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
Осмотр окончен в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мною, председателем /членом/ комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, образованной приказом \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо  
от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы председателя /члена комиссии/, производившего опрос)  
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее

структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя – физического лица; дата несчастного случая)

с \_\_\_\_\_  
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии \_\_\_\_\_  
(процессуальное положение, фамилии, инициалы других лиц,  
участвовавших в осмотре; другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо  
пострадавшего, адвокат и др.)

**В ходе осмотра установлено:**

1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра  
\_\_\_\_\_ (изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая, краткое изложение  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования), где произошел несчастный случай \_\_\_\_\_  
(точное указание рабочего места, тип (марка),  
\_\_\_\_\_ инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования)  
\_\_\_\_\_ ;

2.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда \_\_\_\_\_ \*;

2.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) \_\_\_\_\_ \*;

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма \_\_\_\_\_

(указать конкретно их наличие и состояние)

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности \_\_\_\_\_  
(блокировок, средств

сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений /занулений/, изоляции проводов и т.д.)

5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший \_\_\_\_\_

(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, их соответствие)

нормативным требованиям)

6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние \_\_\_\_\_

7) состояние освещенности и температуры \_\_\_\_\_  
(наличие приборов освещения и обогрева

помещений и их состояние)

8) \_\_\_\_\_

В ходе осмотра проводилась \_\_\_\_\_  
(фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты \_\_\_\_\_  
(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются \_\_\_\_\_  
(схема места происшествия, фотографии и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц \_\_\_\_\_

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления \_\_\_\_\_ . Содержание заявлений: \_\_\_\_\_  
(поступили, не поступили)

\* Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 2.1 указывается "не проводилась", пункт 2.2 не заполняется.



---

---

---

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

\_\_\_\_\_ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены \_\_\_\_\_ (подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу \_\_\_\_\_ (содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

---

---

Протокол составлен \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы председателя /члена/ комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)