

Приложение к приказу  
от «03» 05 2018 г. № 439

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МФТИ

Н.В. Рудых

2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МФТИ

Н.Н. Кудрявцев

05 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Московский физико-технический институт**  
**(государственный университет)»**

г. Долгопрудный

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МФТИ разработано во исполнение требований ст. 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

1.2. Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) МФТИ обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика МФТИ в области охраны труда;
- цели МФТИ в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами МФТИ);
- процедуры, направленные на достижение целей МФТИ в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
  - положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда;
  - приказ о создании постоянно действующей комиссии по проведению специальной оценки по условиям труда;
  - положение об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
  - положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты;
  - план организационно-технических мероприятий (положение о планировании мероприятий) по улучшению условий и охраны труда;
  - положение о комиссии по охране труда;
  - положение об организации расследования и учета несчастных случаев в учреждении;
  - управление документами СУОТ.

1.3. СУОТ МФТИ представляет собой единство:

- организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ.

1.4. Требования Положения о СУОТ обязательны для всех работников, работающих в МФТИ, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях МФТИ.

## **2. Политика МФТИ в области охраны труда**

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

2.2. Политика по ОТ 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.

2.3. Работодатель (МФТИ) обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в МФТИ введена служба по охране труда.

2.5. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору по административной работе, назначенному приказом за данное структурное подразделение и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением о СУОТ МФТИ.

2.6. Руководитель службы охраны труда подчиняется напрямую директору по административной работе,енному приказом ответственным за данное направление СУОТ.

2.7. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников.

2.8. Доступность Политики в области охраны труда всем работникам, работающим в МФТИ, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ в уголках охраны труда структурных подразделений.

### **3. Цели МФТИ в области охраны труда**

3.1. Организация работ по охране труда у работодателя (МФТИ), выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений и службу охраны труда.

3.2. В СУОТ выделяют следующие уровни управления:

- уровень структурного подразделения;
- уровень работодателя (МФТИ) в целом.

3.3. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц МФТИ устанавливаются в зависимости от уровня управления приказом ректора. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

3.4. На уровнях управления, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- непосредственно работников;
- руководителей структурных подразделений, их заместителей;
- должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда,
- заместителей руководителя организации по направлениям производственной деятельности.

3.5. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

3.6. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

#### **4. Процедуры, направленные на достижение целей МФТИ в области охраны труда**

4.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель (МФТИ), исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях МФТИ;
- работников, ответственных за проведение стажировки;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

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

#### **5. Определение (идентификация) опасностей (рисков)**

5.1. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда МФТИ, исходя из необходимости, Приказом ректора устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах МФТИ в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности МФТИ;
- порядок регулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.2. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель (МФТИ) издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

5.3. С целью организации процедуры построения и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель (МФТИ) исходя из специфики своей деятельности Положением об организации медосмотров устанавливает (определяет):

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель (МФТИ) исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

5.5. Указанное в пункте 5.4. настоящего Положения информирование осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.6. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников МФТИ в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.7. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами МФТИ устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.9. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.10. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием

работодатель (МФТИ) при необходимости устанавливает перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5.11. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель (МФТИ) при необходимости устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.12. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований МФТИ, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в МФТИ, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности МФТИ;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований МФТИ в области охраны труда.

## 6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур МФТИ, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно приказом ректора утверждает план мероприятий по реализации процедур.

6.2. Специалисты службы охраны труда ежегодно в срок до 15 декабря текущего года предоставляют План ежегодно реализуемых МФТИ мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение ректору.

6.3. Специалисты службы охраны труда разрабатывают План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н.

6.4. В плане отражаются:

- результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **7. Контроль функционирования СУОТ МФТИ и мониторинг реализации процедур**

7.1 С целью организации контроля функционирования СУОТ МФТИ и мониторинга реализации процедур руководитель службы охраны труда ежеквартально в первую декаду месяца, следующего за окончившимся кварталом предоставляет отчет директору по административной работе, содержащий следующую информацию:

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

7.2 Руководитель службы охраны труда организует постоянный:

- контроль состояния рабочих мест, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работниками в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценку условий труда работников, подготовку по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрений новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ МФТИ в целом.

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

(МФТИ) при необходимости вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4 Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистами службы охраны труда в форме акта проверки или предписания в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

## **8. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1 С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ ректор МФТИ ежегодно по результатам отчета, предоставляемого службой охраны труда в срок до 17 декабря текущего календарного года, распорядительным документом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2 При планировании улучшения функционирования СУОТ специалисты службы охраны труда проводят анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей МФТИ в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя (МФТИ), отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (МФТИ) 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 МФТИ в области охраны труда, перераспределение ресурсов МФТИ;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **9. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МФТИ при

разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются Приказом ректора.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций (руководители подразделений) учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- 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/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- не возобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- 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 аварийным ситуациям.

9.3. Специалисты службы охраны труда при необходимости включают в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляют мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

9.4. Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников, что отражается в Предписаниях, выдаваемых специалистами службы охраны труда, по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом работодателя и являющемуся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

9.5. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает Положение об организации расследования и учета несчастных случаев, устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.6. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются ответственным лицом назначенным приказом ректора в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их

возникновение.

## 10. Управление документами СУОТ МФТИ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ МФТИ устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. При этом, определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления.

10.3. Отдельным Приказом ректора устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

Положение разработал:

Руководитель службы охраны труда

А.Н. Бакулин

Согласовано:

Начальник правового отдела

Н.Е. Марецкая