|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального****района «Сысольский»** |  |  **«Сыктыв» муниципальнöй****районса администрация** |
|  |  |

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Т Ш Ö К Т Ö М**

 16 ноября 2022 г. № 290-р

с. Визинга, Республика Коми

|  |  |
| --- | --- |
|  | Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального района «Сысольский»  |

|  |  |
| --- | --- |
| В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда о социальные защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»:1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального района «Сысольский» согласно приложению, к настоящему распоряжению.2. Отделу административной и кадровой работы ознакомить сотрудников администрации района, структурных подразделений с настоящим распоряжением.4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на на руководителя аппарата администрации муниципального района «Сысольский» 5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.Временно исполняющий обязанности главы муниципального района «Сысольский» - руководителя администрации района А.Г. Попов | А.Г. Попов |

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального района «Сысольский»

от 16 ноября 2022 г. № 290-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) в администрации муниципального района «Сысольский» (далее - Администрация) устанавливает:

- Общие требования к разработке, внедрению и функционированию системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в Администрации;

- Единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Администрации;

- Основные направления работы по охране труда в Администрации;

- Порядок распределения обязанностей и ответственности в области охраны труда.

1.2. СУОТ Администрации разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности.

1.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления охраной труда в Администрации и включает в себя следующие ключевые элементы:

- Цели в области охраны труда, задачи и программы по достижению поставленных целей;

- Планирование и организацию в Администрации работ по охране труда;

1.4. Целью разработки и внедрения СУОТ в Администрации является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.5. В настоящем положении используются следующие термины:

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Опасность - потенциальный источник возникновения ущерба.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Риск - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Умеренный риск - риск, который может быть уменьшен до практически обоснованного уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

Высокий риск - риск, требующий немедленного устранения. Вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня, умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

Требования по охране труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников Администрации.

**2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика по охране труда обеспечивает:

- Приоритет сохранения жизни и здоровье работников в процессе их трудовой деятельности;

- Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

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

- Непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- Личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

2.2. В политике по охране труда отражаются:

- Положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- Обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшению здоровья работников;

- Положения об учете специфики деятельности и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

- Порядок совершенствования функционирования СУОТ.

**3. Цели в области охраны труда**

3.1. Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда в Администрации.

**4. Обеспечение функционирование СУОТ**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда**

**между должностными лицами)**

**4.1. Глава муниципального района «Сысольский»-**

**руководитель администрации**

4.1.1. Осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными.

4.1.2. Делегирует функции работодателя по обеспечению безопасных условий труда в Администрации.

4.1.3. Гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

4.1.4. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.

4.1.5. Организует безопасную эксплуатацию административных зданий, оборудования, безопасность технологических процессов.

4.1.6. Принимает меры по предотвращению несчастных случаев, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.1.7. Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.

4.1.8. Руководит разработкой организационно-распорядительных документов в сфере охраны труда и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителем аппарата, руководителями структурных подразделений и ответственным за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда.

4.1.9. Определяет ответственность своих заместителей, руководителя аппарата, руководителей структурных подразделений и ответственного за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда.

4.1.10. Организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств Администрации обязательных медицинских осмотров, освидетельствований, диспансеризаций сотрудников (при необходимости).

4.1.11. Обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда.

4.1.12. Допускает к самостоятельной работе лиц, удостоверяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих противопоказаний к указанной работе.

4.1.13. Обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств Администрации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовыми нормам их выдачи.

4.1.14. Обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты.

4.1.15. Организует проведение специальной оценки условий труда.

4.1.16. Организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.

4.1.17. Содействует работе комиссии по охране труда.

4.1.18. Осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

4.1.19. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

4.1.20. Принимает участие в расследовании причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

4.1.21. Своевременно информирует органы государственной власти о происшедших несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

4.1.22. Организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

4.1.23. По предоставлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

4.1.24. Приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.

**4.2. Работники Администрации**

4.2.1. Обеспечивают 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 указанных работодателем работ.

4.2.2. Проходят медицинские осмотры, диспансеризацию и освидетельствования по направлению работодателя.

4.2.3. Участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда.

4.2.4. Содержат в чистоте свое рабочее место.

4.2.5. Перед началом рабочего дня проводят осмотр своего рабочего места.

4.2.6. Следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

4.2.7. О выявленных при осмотре своего рабочего места недостатков докладывают своему непосредственному руководителю и действуют по его указанию.

4.2.8. Правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

4.2.9. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.2.10. Извещают своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц.

4.2.11. При возникновении несчастного случая действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры.

4.2.12. Принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

**4.3. Отдел административной и кадровой работы Администрации**

4.3.1. Обеспечивает прием на работу.

4.3.2. Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к ответственному за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда в Администрации для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра (при необходиомсти).

4.3.3. Принимает участие в составлении списков работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров, диспансеризации и освидетельствованию.

4.3.4. Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работников правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка.

4.3.5. Уведомляет ответственного за обеспечение соблюдения требований и организации работы в области охраны труда в Администрации о новом рабочем месте не позднее чем за 3 дня до того, как на него будет принят работник.

4.3.7. Участвует в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), ведет учет и отчетность по ним.

**4.4. Заведующий административно-хозяйственным сектором Администрации**

4.4.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий Администрации и гаража Администрации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

4.4.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах.

4.4.3. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.4.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, гаража и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.4.5. Обеспечивает кабинеты, гараж, бытовые, хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.4.5. Организует проведение периодических испытаний и освидетельствований систем отопления и водоснабжения.

4.4.6. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь, смывающие и обезвреживающие средства и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

4.4.7. Организует необходимые экспертизы, аудит, обследование и другие мероприятия специализированными организациями, а также контроль за их выполнением.

4.4.9. Обеспечивает содержание электрооборудования в работоспособном состоянии, а также обеспечивает его эксплуатацию в соответствии с требованиями настоящих Правил, правил безопасности и других нормативно-технических документов (далее - НТД).

4.4.10. Обеспечивает своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, испытаний, модернизации и реконструкции электроустановок и электрооборудования.

4.4.11. Организует обучение электротехнического и электротехнологического персонала.

4.4.12. Проводит проверку знаний неэлектротехнического персонала с присвоением (подтверждением) первой группы по электробезопасности, инструктажи по электробезопасности.

4.4.13. Ведет техническую документацию, разрабатывает необходимую техническую документацию по охране труда.

4.4.14. Организует расследование несчастных случаев, производственных травм, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), ведет учет и отчетность по ним. Анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.4.15. Проводит вводный инструктаж с вновь принятыми работниками Администрации, повторный и внеплановый инструктаж по охране труда с работниками Администрации.

4.4.16. Организует размещение в доступных местах наглядных пособий.

4.4.17. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда в Администрации, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников Администрации, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

4.4.18. Обеспечивает контроль за состоянием условий и охраны труда.

4.4.19. Разрабатывает проекты актов по охране труда в Администрации, внесения изменений в них.

**4.5. Руководитель аппарата Администрации**

4.5.1. Организует разработку, внедрение и функционирование СУОТ.

4.5.2. Организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Администрации.

4.5.3. Осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Администрации.

4.5.4. Контролирует соблюдение требований охраны труда в Администрации, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников Администрации, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий.

4.5.5. Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

4.5.6. Осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда.

4.5.7. Участвует в разработке проектов актов по охране труда в Администрации, внесения изменений в них.

4.5.8. Контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение.

4.5.9. Рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда.

4.5.10. Участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда.

4.5.11. Организует расследование несчастных случаев, производственных травм, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), ведет учет и отчетность по ним. Анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.5.12. Организует планирование, разработку и совершенствование системы управления охраной труда и оценки профессиональных рисков.

4.5.14. Выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение.

**4.6. Руководитель структурного подразделения (управления) Администрации**

4.6.1. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.6.2. Распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности.

4.6.3. Содействует работе Комиссии по охране труда Администрации.

4.6.4. Обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, диспансеризации сотрудников.

4.6.5. Обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.

4.6.6. Организует безопасность эксплуатации оборудования, безопасность технологических процессов.

4.6.7. Принимает меры по предупреждению несчастных случаев, сохранению жизни и здоровью работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.6.8. Принимает участие в расследовании причин несчастных случаев, производственных травм происшедших в структурном подразделении и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

4.6.9. Обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) ответственного за соблюдение требований и организации работы в области охраны труда.

4.6.10. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) с сотрудниками.

4.6.11. При несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.6.12. Проводит расследование микроповреждения (микротравмы) с определением круга лиц, участвующих в нем.

4.6.13. Принимает участие в выявлении опасностей; оценке уровней профессиональных рисков; снижение уровней профессиональных рисков.

**4.7. Оценка результатов деятельности Администрации**

4.7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в Администрации устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям 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.

4.7.2. В Администрации определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, материалов;

- регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

4.7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

4.7.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;

- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

- эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда.

- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

4.7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в виде информации.

4.7.6. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения несчастных случаев, производственных травм, профессиональных заболеваний.

**5. Улучшение функционирования СУОТ**

**в Администрации**

5.1.1. Улучшение функционирования СУОТ в Администрации производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований несчастных случаев, производственных травм, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

5.1.2. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

5.1.3. При планировании улучшения функционирования СУОТ в Администрации проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в политике по охране труда;

- эффективность действий, намеченных в Администрации 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 Администрации в области охраны труда, перераспределение ресурсов руководителя;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**6. Реагирование на несчастные случаи**

**профессиональные заболевания в Администрации**

6.1.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Администрации устанавливается выявление потенциально возможных несчастных случае, порядок действий в случае их возникновения.

6.1.2. В соответствии со статьей 215 ТК РФ работник Администрации обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления. Работник может сообщить о несчастном случае в любой форме.

6.1.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения несчастных случаев, производственных травм и профессиональных заболеваниях в Администрации устанавливается порядок расследования несчастных случаев, производственных травм и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

**7. Управление документами СУОТ в Администрации**

7.1.1. Организация управления документами СУОТ в Администрации и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;

- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководителя структурного подразделения (управления) Администрации и конкретного исполнителя;

- процессы обеспечения охраны труда и контроля;

- необходимые связи между руководителями структурных подразделений Администрации, обеспечивающие функционирование СУОТ.

7.1.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются в каждом структурном подразделении (управлении) Администрации и закрепляются локальными актами данных структурных подразделений.

7.1.3. В Администрации устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- журналы учета и акты записей данных о 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.

**8. Заключительные положения**

8.1.1. Положение о СУОТ в Администрации 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.

8.1.2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

8.1.3. При разработке данного Положения использованы документы:

-Приказ Минтруда от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

-Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодного реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».