**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ст-ца Каневская

**Об утверждении положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район**

 В соответствии со статьями 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Законом Краснодарского края от 3 июня 1998 года № 133-КЗ «Об охране труда», в целях организации работы по охране труда работников администрации муниципального образования Каневской район, сохранения их жизни и здоровья п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район (приложение).

 2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, не наделенных правами юридического лица, ознакомить работников с настоящим постановлением под роспись.

 3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, наделенных правами юридического лица, разработать и принять положения о системе управления охраной труда, ознакомив работников под роспись.

 4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации, разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Каневской район А.В. Герасименко

 Приложение

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Каневской район

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район**

**1. Общие положения.**

 1.1. Положение о системе управления охраной труда (профессиональной служебной деятельности) (далее - СУОТ) в администрации муниципального образования Каневской район разработано на основе  [Примерного положения](https://internet.garant.ru/#/document/71513730/entry/1000) о системе управления охраной труда Министерства труда России от 29 октября 2021 года N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации [ГОСТ Р 12.0.007-2009](https://internet.garant.ru/#/document/196773/entry/0) «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Законом Краснодарского края от 03.06.98 N 133-КЗ «Об охране труда».

 Настоящее Положение СУОТ в администрации муниципального образования Каневской район 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, разработано с целью создания единой системы управления охраной труда в администрации муниципального образования Каневской район и ее отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделениях) администрации муниципального образования Каневской район.

 Функционирование СУОТ в Администрации осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением СУОТ, регулируются действующим [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

 1.2. Положение СУОТ устанавливает систему организации работы по охране труда и управления охраной труда, функции ответственных лиц, направленные на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников (далее-Работники) в процессе их трудовой деятельности.

 Субъектами СУОТ являются: администрация муниципального образования Каневской район со структурными подразделениями без права юридического лица (далее –Администрация) и их работники.

 1.3. СУОТ представляет собой единство:

 организационных структур управления в Администрации с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

 процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

 устанавливающей (локальные нормативные акты в организации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

 1.4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в Администрации.

 1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории Администрации, во всех зданиях и сооружениях.

 1.6. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам Администрации, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Администрации, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах Администрации в соответствии с требованиями, применяемых нормативно правовых актов.

 Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

 В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом Администрации положение о допуске подрядных организаций к производству работ на подведомственной территории, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

 1.7. Основные задачи СУОТ:

 обеспечение защиты Работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, предотвращение несчастных случаев в учреждении профессиональных заболеваний;

 организация обучения и проверки знаний по охране труда;

 организация взаимодействия и координация деятельности субъектов управления охраной труда;

 создание и совершенствование правовой и нормативной базы в сфере охраны труда;

 внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда;

 информационное обеспечение и пропаганда в сфере охраны труда.

**2. Политика Администрации в области охраны труда.**

 2.1. Политика Администрации в области охраны труда (далее - политика по охране труда) является гарантированным выполнением обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда.

 2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

 2.2.1. Приоритет сохранения жизни и здоровья Работников Администрации в процессе их трудовой деятельности.

 2.2.2. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда.

 2.2.3. Выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья Работников Администрации, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

 2.2.4. Учет индивидуальных особенностей Работников Администрации, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов.

 2.2.5. Непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

 2.2.6. Обязательное привлечение Работников Администрации, уполномоченных ими представительных органов (профсоюза) к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия.

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

 2.2.8. Выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

 2.3. Обсуждение политики по охране труда доступно всем Работникам Администрации.

 2.4. В политике по охране труда отражаются:

 2.4.1. Положения о соответствии условий труда на рабочих местах Администрации требованиям охраны труда.

 2.4.2. Обязательства Администрации по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья сотрудников.

 2.4.3. Положения об учете специфики деятельности Администрации и вида (видов) осуществляемой экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков Работников Администрации.

 2.4.4. Порядок совершенствования функционирования СУОТ.

 2.4.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем Работникам Администрации, работающим в Администрации, а также иным лицам, находящимся на подведомственной территории, в зданиях и сооружениях Администрации.

**3. Цели Администрации в области охраны труда.**

 3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

Основные цели Администрации в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных [разделом](https://internet.garant.ru/#/document/74357140/entry/1005) пять (5) настоящего Положения СУОТ и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда.

 3.2. Количество целей определяется спецификой деятельности Администрации.

 3.3. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

**4. Обеспечение функционирования СУОТ в администрации муниципального образования Каневской район**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда между**

**должностными лицами).**

 4.1. Обязанности в сфере охраны труда Работников Администрации устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении охраной труда Работника.

 Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (муниципальных правовых актах), планах мероприятий, а также в должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

 4.1.1. Уровни управления по охране труда:

 уровень отдела или сектора;

 уровень отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации муниципального образования Каневской район без права юридического лица;

 уровень Администрации в целом.

 4.1.2. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

**5. Процедуры, направленные на достижение целей**

**Администрации в области охраны труда.**

 5.1. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включают:

 процедуру подготовки Работников по охране труда;

 процедуру организации и проведения оценки условий труда;

 процедуру управления профессиональными рисками;

 процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья Работников;

 процедуру информирования Работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

 процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха Работников.

 5.2. С целью организации процедуры подготовки Работников Администрации по охране труда работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает (определяет):

 требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда Работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

 перечень профессий (должностей) Работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

 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 у работодателя;

 перечень профессий (должностей) Работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

 Работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в подразделениях Администрации, за проведение стажировки по охране труда;

 вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

 состав комиссии Администрации по проверке знаний требований охраны труда;

 регламент работы комиссии Администрации по проверке знаний требований охраны труда;

 перечень вопросов по охране труда, по которым Работники проходят проверку знаний в комиссии Администрации;

 порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

 порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

 5.3. В ходе организации процедуры подготовки специалистов по охране труда работодатель 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.

 5.4. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает (определяет):

 порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

 особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда в структурных подразделениях;

 организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в Администрации в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

 порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с независимой организацией, обладающей необходимой компетенцией, проводящей специальную оценку условий труда для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков;

 порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

 порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

 5.5. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности Работников Администрации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

 выявление опасностей;

 оценка уровней профессиональных рисков;

 снижение уровней профессиональных рисков.

 5.6. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда (при наличии), Работников или уполномоченных ими представительных органов.

 5.7. При рассмотрении опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников, работодатель устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска, и с учётом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями. Информация об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций, и порядок безопасного выполнения работ содержится в инструкциях по охране труда, действующих в Администрации.

 5.8. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью Работников Администрации, рассматриваются следующие:

 опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

 опасность, связанная с допуском Работников, не прошедших подготовку по охране труда;

 опасность пожара.

 5.9. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учётом характера деятельности Администрации и сложности выполняемых операций.

 Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

 5.10. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

 управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Работников Администрации;

 тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

 все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

 процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

 эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

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

 исключение опасной работы (процедуры);

 замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

 реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на Работников;

 реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на Работников;

 страхование профессионального риска.

 5.12. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья Работников Администрации устанавливается:

 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 по охране труда) медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований, психиатрических освидетельствований Работников;

 перечень профессий (должностей) Работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

 5.13. Организация процедуры информирования специалистов об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в виде:

 включения соответствующих положений в трудовой договор Работника Администрации;

 ознакомления Работника Администрации с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

 изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;

 проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

 изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео и аудиоматериалов;

 использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

 размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

 5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха Работников Администрации определены мероприятия по предотвращению возможности травмирования Работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

 5.15. 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.

 5.16. С целью организации процедуры обеспечения Работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, 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 учёта, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

 перечень профессий (должностей) Работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

 5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

**6. Планирование мероприятий по реализации процедур.**

 6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в Администрации, издаётся распоряжение об утверждении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Администрации (далее - План).

 В Плане отражаются:

 6.1.1. Результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда в Администрации.

 6.1.2. Общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур.

 6.1.3. Ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур.

 6.1.4. Сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур.

 6.1.5. Ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

 6.1.6. Источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**7. Контроль функционирования и мониторинг**

**реализации процедур СУОТ.**

 7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур устанавливается (определяется) 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.

 7.2. Определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации следующих процедур:

 контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда Работников, подготовка 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 внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

 контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

 7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель определяет ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля (профсоюз) функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

 7.4. Результаты анализа функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются службой (специалистом) работающим по направлению охраны труда в Администрации в форме пояснительной записки и передаются работодателю для ознакомления, а в дальнейшем для принятия им решений по предотвращению причин, способствующих или препятствующих эффективному функционированию СУОТ в Администрации.

 7.5. В случаях необходимости предотвращения причин, невыполнения каких-либо требований, выявленных в ходе проведения анализа функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, службой (специалистом) работающим по направлению охраны труда в Администрации незамедлительно осуществляются корректирующие действия в Плане мероприятий.

**8. Планирование улучшений функционирования СУОТ.**

 8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений Работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (профсоюза).

 8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

 степень достижения целей работодателя 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 работодателя 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.

**9. Реагирование на аварии, несчастные случаи**

**и профессиональные заболевания.**

 9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель, исходя из специфики деятельности Администрации, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

 9.2. 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:

 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 (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), 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 авариям.

 9.3. Порядок проведения планового анализа действий Работников в ходе указанных в [9.2.](https://internet.garant.ru/#/document/74357140/entry/92) настоящего Положения тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

 9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

**10. Управление документами СУОТ.**

 10.1. Лицом ответственным за разработку и утверждение документов СУОТ определяется служба (специалист) работающий по направлению охраны труда в Администрации, который несет ответственность за качественное и своевременное исполнение функций специалиста по охране труда в Администрации.

 10.2. Документация СУОТ в Администрации:

 должна быть понятна всем Работниками Администрации;

 периодически анализироваться, и при необходимости своевременно корректироваться;

 быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

 10.3. Документы по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

 систематически вести и оптимизировать;

 хранить в соответствии с установленным определенным сроком.

 10.4. Документами СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются:

 акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

 журналы учета и акты записей, данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

 результаты контроля функционирования СУОТ.

Советник главы

муниципального образования

Каневской район С.В. Швидкая