Приложение к приказу № 1

от 28 марта 2022г. № 16/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда**

**в Государственном бюджетном учреждении Калужской области**

**«Проектный офис Калужской области»**

**1. Общие положения**

* 1. Положение о системе управления охраной труда (далее- СУОТ) в ГБУ "Проектный офис Калужской области" разработано на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н, с учетом:

• раздела X «Охрана труда» Трудового кодекса РФ;

• ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов

безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);

• ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов

безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

* 1. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в ГБУ "Проектный офис Калужской области" в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (при наличии) (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) ГБУ "Проектный офис Калужской области", находящихся в его ведении.
  2. Установленное Положение о СУОТ является обязательным для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях в ГБУ "Проектный офис Калужской области", 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 работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанное Положение по СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.
  3. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативных правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда. В случае значительных изменений условий труда в ГБУ "Проектный офис Калужской области", а также изменений в законодательстве РФ в области охраны труда проводят пересмотр Положения о СУОТ.

**2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика в области охраны труда является разделом документа учреждения, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя или должностного лица учреждения, наделенного соответствующими полномочиями в области охраны труда.

Политика в области охраны труда обеспечивает:

2.1.1. приоритет сохранения жизни и здоровья работников процессе трудовой деятельности;

2.1.2. соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

2.1.3. выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников;

2.2. На основе анализа законодательства об охране труда Российской Федерации, исходя из специфики деятельности учреждения и уровня профессионального риска, учреждением определены следующие основные направления политики в области охраны труда:

а) предоставление сотрудникам возможности работать в безопасных условиях;

б) обеспечение выполнения установленных правил и требований, касающихся сферы охраны труда.

2.3. Для реализации политики в области охраны труда учреждение обязуется:

а) соблюдать требования федерального, регионального и отраслевого законодательства в сфере охраны труда и иные требования, применимые к деятельности учреждения, в том числе требования международных стандартов в области менеджмента в области охраны труда;

б) обеспечивать условия работы, способствующие сохранению здоровья всех сотрудников, посредством сведения к минимуму производственных рисков, которые могут привести к появлению травматизма или возникновению профессиональных заболеваний;

в) активно взаимодействовать с сотрудниками учреждения при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда;

г) совершенствовать используемую систему охраны труда.

2.4. Для реализации возложенных на себя обязательств учреждение обязуется осуществлять следующие действия:

а) проводить оценку условий труда для выявления неблагоприятных условий и факторов;

б) разрабатывать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и внедрения необходимых мер защиты от них;

в) совершенствовать производственные процессы, применять оборудование и технологии, обеспечивающие безопасность труда;

г) осуществлять мониторинг, проверки, специальную оценку условий труда для контроля соответствия законодательным и иным требованиям, применимым к рискам учреждения в области охраны труда;

д) обеспечивать компетентность персонала в области охраны труда;

е) осуществлять информационный обмен с внешними заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды и охраны труда.

**3. Цели и задачи в области охраны труда**

3.1. Система управления охраной труда (СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда, а также процедуры по достижению этих целей.

3.2. Целью СУОТ является обеспечение процессов формирования здоровых и безопасных условий труда.

3.3. Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе следующих задач:

а) предупреждение несчастных случаев;

б) противопожарная профилактика;

в) обеспечение готовности сотрудников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;

г) разработка и реализация мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;

д) контроль дисциплины в части исполнения сотрудниками требований охраны труда.

**4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда**

Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности сотрудников учреждения в СУОТ устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4.1. **Работодатель**:

- гарантирует права учреждения на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха сотрудников;

- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- организует безопасную эксплуатацию оборудования и технологических процессов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья сотрудников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов;

- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки сотрудников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- осуществляет информирование сотрудников об условиях труда на их рабочих местах и уровнях профессиональных рисков;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует ведение учета микротравм работников;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

4.2. **Сотрудник учреждения**:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний непосредственного руководителя;

- соблюдает общие правила безопасного поведения, изложенные в программе вводного инструктажа по охране труда и соответствующих инструкциях по охране труда;

- содержит в чистоте рабочее место, оборудование, оргтехнику, инвентарь, соблюдает противопожарный режим;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность предохранительных приспособлений, состояние проходов, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ситуационным планом и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.3. **Ответственный за организацию работы по охране труда**:

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в учреждении;

- осуществляет контроль за обеспечением сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха сотрудников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях учреждения;

- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- ведет учет и рассматривает обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах учреждения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними сотрудников и иных лиц;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.4. **Руководитель структурного подразделения:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья сотрудников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по устранению указанных причин;

- своевременно информирует руководителя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний специалиста по охране труда;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

**5. Планирование**

5.1. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ. При изменении в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда либо изменения в условиях труда в план вносятся изменения.

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

а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех сотрудников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**6. Функционирование**

Основными процессами по охране труда в (организация) являются:

* специальная оценка условий труда;
* оценка профессиональных рисков;
* проведение обучения работников;
* обеспечение специалистов средствами индивидуальной защиты (при необходимости);
* обеспечение безопасности при эксплуатации оборудования, зданий, сооружений;
* обеспечение безопасности при применении сырья и материалов;
* обеспечение социального страхования;
* взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
* реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи, профессиональные заболевания.

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

7.1 **Процедура подготовки сотрудников по охране труда**

7.1.1. Обучение сотрудников в области охраны труда проводится в соответствии со статьей 225 Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=B97329C753CAC3E97481EECA12F9EC44F89A1D9322094FA2B52A9D3F2CF10C68E920EC60F0F0C462D036A740E70CFA45D684205CAC1E6595I8g5N) Российской Федерации и Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.1.2. Все принимаемые на работу в учреждение лица проходят вводный инструктаж по охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. По завершении инструктажа проводится проверка его усвоения методом устного опроса и делается соответствующая запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

Первичные инструктажи по охране труда на рабочем месте проводятся до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми сотрудниками, прошедшими вводный инструктаж. На рабочем месте проводятся первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда. Эти виды инструктажа проводит непосредственный руководитель сотрудника (руководитель структурного подразделения, лицо, его замещающее или вышестоящий руководитель), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Повторный инструктаж по охране труда проходят все сотрудники. Срок проведения повторного инструктажа не реже одного раза в полугодие.

Внеплановый инструктаж проводится:

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при введении в действие новых или изменении инструкций по охране труда;

- при оснащении рабочего места новой оргтехникой (ксероксы, факсы);

- после выявления нарушений требований охраны труда сотрудниками, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении отдельных хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, разовые работы по перемещению небольшого объема груза, работы по приведению в порядок помещений);

- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;

- при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

При проведении целевого инструктажа используются типовые инструкции по охране труда на соответствующие виды работ.

От первичного и повторного инструктажа по охране труда и стажировки на рабочем месте освобождаются директор, его заместители, начальники отделов, ответственный за охрану труда.

Не реже одного раза в год со всеми сотрудниками учреждения проводится инструктаж по электробезопасности, который завершается проверкой знаний в форме устного опроса и проверкой приобретенных навыков безопасных методов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током. Инструктаж проводит сотрудник (электрик), имеющий 3 группу допуска по электробезопасности.

7.1.3. Обучение по охране труда.

Ответственные лица за осуществление работы по охране труда в учреждении и за работу по обеспечению безопасных условий и охраны труда проходят специальное обучение по охране труда в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию и внесенных в Реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

Остальные сотрудники учреждения проходят подготовку по охране труда у работодателя, по утвержденным программам обучения.

7.2. **Процедура организации и проведения специальной оценки условий труда**

7.2.1. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда» и приказом Министерства труда и социальной защиты населения от 24.01.2014 №33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

7.2.2. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

7.2.3. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

7.2.4. Результаты проведения специальной оценки условий (далее- СОУТ) труда применяются для:

- разработки мероприятий, направленных на улучшение условий работы сотрудников учреждения;

- информирования сотрудников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- расследования несчастных случаев;

- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7.3 Процедура управления профессиональными рисками**

Идентификация и оценка профессиональных рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие предупреждающие действия осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур:

- учет результатов контрольно-надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного контроля (надзора);

- специальная оценка условий труда и актуализация ее результатов;

- контроль состояния условий и охраны труда специалистом по охране труда;

- расследование и учет происшествий (несчастных случаев, опасных ситуаций);

- планирование мероприятий СУОТ;

- текущий и периодический анализ эффективности и результативности СУОТ.

**7.4 Процедура информирования сотрудников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков**

В учреждении установлены следующие формы информирования сотрудников:

а) ознакомление сотрудников с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

б) указание информации об условиях труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда в трудовом договоре сотрудника;

в) размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

**7.5 Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха сотрудников**

7.5.1 Режим рабочего времени и времени отдыха для сотрудников учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5.2 Порядок содержания помещений, рабочих мест, оргтехники, инвентаря.

Все помещения (служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно-бытовые) должны:

- использоваться по назначению;

- отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникации, электрическую проводку и освещение; подлежать ремонту в установленном порядке.

Рабочие места должны соответствовать санитарным нормам, а также обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;

- выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;

- безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;

- необходимую естественную и искусственную освещенность;

- безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре;

- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией данного рабочего места (наличие проходов, безопасно установленных стульев для ожидающих посетителей и др.);

- эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

7.5.3 При организации и осуществлении деятельности для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры:

- учет возможного воздействия на условия труда организационно-управленческих решений;

- действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;

- применение исправного оборудования, оргтехники, инвентаря;

- рациональное размещение и организация рабочих мест;

- соблюдение сотрудниками правил безопасного поведения с учетом требований охраны труда в рабочем процессе;

- обеспечение безопасного передвижения по служебной территории и в служебных поездках;

- учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их сотрудников на территории учреждения;

- осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

- правильное размещение и хранение складируемой документации или других материально-технических ценностей;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- защита от возможных воздействий природного характера;

- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

Допускается участие сотрудников в отдельных хозяйственных мероприятиях, санкционированных руководством или постоянно необходимых для исполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, перенос документов, замена картриджей принтеров и множительной техники, разовые работы по перемещению небольшого объема груза), при условии соблюдения требований охраны труда.

**8. Расследование несчастных случаев с работниками на рабочих местах во время трудового процесса**

8.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

8.2. Расследование несчастных случаев − законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями.

8.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда от 24.10.2002 № 73.

8.4. Порядок реагирования работодателя (руководителя учреждения) на несчастный случай:

− немедленное оказание первой помощи пострадавшему;

− принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

− принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

8.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

8.6. Настоящее положение устанавливает, что расследование несчастных случаев, а также ведение необходимой документации об инциденте осуществляется ответственным за организацию работы по охране труда согласно требованиям ст. 227-231 ТК РФ.

**9. Ответственность сотрудников за неисполнение норм безопасности труда**

9.1. Настоящим положением устанавливается, что сотрудники, допустившие неисполнение норм безопасности труда, установленных локальными актами ГБУ "Проектный офис Калужской области" НПА федерального, регионального или муниципального уровня, несут ответственность согласно положениям административного, уголовного, трудового и гражданского законодательства РФ.

9.2. Ответственность за несоблюдение норм, установленных настоящим положением, несут все сотрудники предприятия. В качестве дисциплинарных мер, применяемых в отношении нарушителей соответствующих норм, могут быть применены выговор, замечание, а в случаях, предусмотренных положениями ТК РФ -увольнение.

**10. Управление документами**

Положение о системе охраны труда может дополняться различными источниками, регулирующими действие самого документа либо отдельных процедур, которые он регламентирует. Все они будут иметь статус приложений. Сотрудники учреждения удостоверяют своей подписью факт ознакомления с Положением СУОТ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу № 2  от 28 марта 2022г. № 16/1 |

**Положение  
об учете и расследовании микротравм**

**в Государственном бюджетном учреждении Калужской области**

**«Проектный офис Калужской области»**

**1. Общие положения**

Положение об учете и расследовании микротравм в Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Проектный офис Калужской области» (далее соответственно – положение, Учреждение), реализованы требования статей X раздела Трудового кодекса (далее – ТК РФ). Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, произошедших с работниками Учреждения.

**2. Термины и определения**

**Аварийная ситуация** – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

**Безопасные условия труда** – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

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

**Микротравма** – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

**Опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

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

**Производственное подразделение** – цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения.

**Профессиональный риск** – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ.

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

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

**Управление профессиональными рисками** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**3. Цели и задачи расследования микротравм**

3.1. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

3.2. Целью настоящего положения является вовлечение руководителей и работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

3.3. Задачей расследования микротравм является создание на основании полученного объема информации базы данных об имеющихся опасностях с дальнейшей оценкой выявленных профессиональных рисков в структурных подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

**4. Права и обязанности работника в случае микротравмы**

4.1. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к ее возникновению, является обращение пострадавшего работника к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю или специалисту по охране труда.

4.3. Пострадавший работник имеет право на личное участие в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы.

**5. Обязанности работодателя в случае микротравмы**

5.1. Работодатель устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм применительно к особенностям организационной структуры, специфики и характера производства.

5.2. Работодатель назначает ответственных за расследование и учет микротравм в Учреждении.

5.3. Для своевременного оформления результатов расследования структурные подразделения обеспечиваются бланками Справки о расследовании микротравмы (приложение №1). Учет микротравм фиксируется в журнале регистрации учета микротравм (приложение №2).

5.4. Специалист по охране труда контролирует оформление и учет микротравм в Учреждении, а также дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм (при их наличии).

**6. Обязанности руководителя структурного подразделения**

**в случае микротравмы**

6.1. Руководитель структурного подразделения принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов. Выводит других работников с места происшествия, информирует работников и других лиц о возможной опасности.

6.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем.

6.3. Руководитель структурного подразделения информирует работодателя и специалиста по охране труда о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

6.4. Руководитель структурного подразделения участвует в расследовании обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

**7. Обязанности специалиста по охране труда при микротравме**

7.1. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника лицом, специалист по охране труда в течение суток рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника продлевается, но не более чем на 2 календарных дня.

7.2. По результатам расследования специалист по охране труда оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре.

Основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения.

Справку подписывают все участники расследования и пострадавший, затем документ направляют специалисту по охране труда.

7.3. Специалист по охране труда производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм и разрабатывает мероприятия по устранению выявленных нарушений.

7.4. Специалист по охране труда обеспечивают хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к микротравме в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы. Также обеспечивают хранение журнала регистрации микротравм в течение одного года со дня последней записи в нем.

7.5. Специалист по охране труда информирует руководителя Учреждения о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования.

7.6. Специалист по охране труда рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий. К данным нарушениям в первую очередь относятся: возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками.

7.7. Специалист по охране труда разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планирует работы по улучшению условий труда.

Приложение № 1

к положению об учете и расследовании микротравм

в Государственном бюджетном учреждении Калужской области

«Проектный офис Калужской области»

**Справка о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Происшедшей *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(дата, должность, структурное подразделение, Ф. И. О., год рождения, стаж работы)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Время происшествия (обращения в медпункт, отказа от обращения): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Установленное повреждение здоровья: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование медучреждения, где оказывалась медицинская помощь,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

со слов работника)

Освобождение от работы: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(до конца рабочего дня или в часах)

Обстоятельства: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(краткое изложение обстоятельств)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Основная причина микротравмы: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(указать основную причину со ссылкой на нормативные правовые акты)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Перечень мероприятий по устранению причин происшедшего (мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению рисков): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Подпись лиц, проводивших расследование:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, инициалы, должность, дата)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Справка передана (направлена) « » 20 г. специалисту по охране труда.

**Примечание**: справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение одного года после его оформления.

Приложение № 2

к положению об учете и расследовании микротравм

в Государственном бюджетном учреждении Калужской области

«Проектный офис Калужской области»

**Журнал регистрации и учета расследованных микротравм**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата, время микро­**  **травмы** | **Ф. И. О. пострадав-шего,**  **год рождения/**  **стаж работы** | **Профессия (структур-ное подразде-ление)** | **Харак­**  **тер получен-ных повреж-дений** | **Выпол­**  **няемая работа** | **Установ­**  **ленная основная причина** | **Приня­тые меры. Дата исполнения** | **Ф. И. О. и должность лица, проводив-шего расследова-ние** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:** журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу № 3  от 28 марта 2022г. № 16/1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления профессиональными рисками**

**в Государственном бюджетном учреждении Калужской области**

**«Проектный офис Калужской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе управления профессиональными рисками в Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Проектный офис Калужской области» (далее соответственно – Положение, Учреждение) устанавливает требования к построению системы управления профессиональными рисками и процедурам управления профессиональными рисками в Учреждении.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

1.2. Процедура управления профессиональными рисками в организации предполагает:

* выявление опасностей;
* оценку уровней профессиональных рисков;
* снижение уровней профессиональных рисков.

1.3. Процедура управления профессиональными рисками в организации учитывает следующее:

* управление профессиональными рисками осуществляется с учетом

текущей, прошлой и будущей деятельности организации;

* тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа

работников, 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. В целом деятельность организации по управлению профессиональными рисками можно представить в виде схемы. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | 1этап Идентификация опасностей | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 2 этап Оценка риска | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 3 этап Воздействие на риск | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 4 этап  Оценка эффективности мер по управлению рисками | | |  |

**2. Комиссия по оценке профессиональных рисков**

2.1. Для оценки профессиональных рисков в Учреждении приказом руководителя создается комиссия в составе не менее трех человек. Комиссия является постоянно действующим органом, созываемым с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

2.2. Комиссия действует на основании настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации.

2.4. Комиссия в процессе работы имеет право запрашивать у всех сотрудников Учреждения необходимую для более полного анализа данных информацию.

2.5. По окончании работы комиссия обязана предоставить отчет, в котором отражаются все риски и пути снижения травмоопасных и аварийных ситуаций.

**3. Идентификация опасностей**

3.1. Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. При этом рассматриваются следующие вопросы:

Какие опасности возникают в работе?

Что является причинами опасности?

Где проявляется опасность?

Кто подвержен опасности?

В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

3.2. Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется администрацией организации с привлечением работника, ответственного за охрану труда, членов комиссии по охране труда.

3.3. В организации формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему положению).

3.4. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, рабочего помещения, иных рабочих зон и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

3.5. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

3.6. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства структурным подразделением, учреждением.

3.7. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в организации можно считать следующие:

* замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
* работа практиканта;
* уборка, ремонт во время работы.

3.8. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

3.9. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Оценка рисков**  4.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.  4.2. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.  4.3. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.  4.4. Оценка риска осуществляется по формуле: | | | | |
| Р=Т\*В\*((С+Д+Ч)/3)  Р – расчетная величина риска в относительных единицах  Т – тяжесть вреда от воздействия опасности, количественно определяемая по таблице | | | | |
| **балл** | **Описание тяжести последствий** | | | |
| 1 | Болезненное состояние, переутомление | | | |
| 2 | Микротравма | | | |
| 3 | Резкое ухудшение состояния здоровья, повлекшее обращение в лечебное учреждение | | | |
| 4 | Травма, не относящаяся к тяжелой | | | |
| 5 | Тяжелое заболевание с временной утратой трудоспособности | | | |
| 6 | Тяжелая травма с временной утратой трудоспособности | | | |
| 7 | Травма или профессиональное заболевание с утратой возможности работать по профессии | | | |
| 8 | Травма или профессиональное заболевание со стойкой утратой трудоспособности | | | |
| 9 | Несчастный случай со смертельным исходом | | | |
| 10 | Групповой несчастный случай со смертельным исходом | | | |
|  |  |  |  |  |
| В – вероятность возникновения опасности, количественно определяемая по таблице | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **балл** | **Описание вероятности возникновения опасности** | | | |
| 1 | Вероятность возникновения опасности является **незначительной.** Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть | | | |
| 2 | Вероятность возникновения опасности остается **низкой.** Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики | | | |
| 3 | Вероятность возникновения опасности находится **на среднем уровне.** Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть | | | |
| 4 | Вероятность возникновения опасности является **высокой.** Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течение определенного интервала времени | | | |
| 5 | Вероятность возникновения опасности остается **очень высокой.** Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации) | | | |
|  |  |  |  |  |
| ((С + Д + Ч) / 3) – поправочный коэффициент вероятности возникновения опасности, который определяется по следующим составляющим | | | | |
|  |  |  |  |  |
| С – статистический коэффициент проявления опасности, количественно определяемый по таблице | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **балл** | **Периодичность проявления опасности** | | | |
| 1 | Отсутствие события | | | |
| 2 | 1 случай за 10 лет работы | | | |
| 3 | 1 случай за каждый год работы | | | |
| 4 | 1 случай за каждый месяц работы | | | |
| 5 | 1 случай каждую неделю работы и чаще | | | |
|  |  |  |  |  |
| Д – коэффициент, определяемый длительностью воздействия опасности в течение рабочего дня (смены), с учетом информации Карт фотографий рабочего времени, количественно оцениваемый по таблице | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **балл** | **Длительность воздействия опасности в течение рабочего дня** | | | |
| 1 | менее 10% | | | |
| 2 | от 10% до 25% | | | |
| 3 | от 25% до 50% | | | |
| 4 | от 50% до 75% | | | |
| 5 | от 75% и более | | | |
|  |  |  |  |  |
| Ч – коэффициент, определяемый вероятностью невыполнения мероприятий управления воздействием опасности (учет человеческого фактора), количественно оцениваемый по таблице | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **балл** | **Описание вероятности невыполнения мероприятий управления воздействием опасности** | | | |
| 1 | Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности незначительная (менее 10%) | | | |
| 2 | Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности низкая.Подобного роданарушения возникают в отдельных случаях, но шансы для этогоневелики (от 10% до 25%) | | | |
| 3 | Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности находится на среднем уровне. Такие нарушения несистематические (от 25% до 50%) | | | |
| 4 | Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности является высокой. Нарушения возникают достаточно регулярно и (или) в течение определенного интервала времени (от 50% до 75%) | | | |
| 5 | Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности очень высокая. Нарушения обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации) (от 75% и более) | | | |
|  |  |  |  |  |
| 4.5. Если расчетная величина риска <25, то риск является приемлемым, иначе – неприемлемый. | | | | |
| 4.6. Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска по таблице | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **баллы** | **Действия по управлению риском** | | | |
| 0 – 10 | Этот риск считается приемлемым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание средств управления риском в рабочем состоянии. | | | |
| 11 – 25 | Этот риск считается приемлемым. Не требуются дополнительные средства управления риском; действиям по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии. | | | |
| 26 – 50 | Этот риск является не приемлемым. Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском. | | | |
| 51 – 75 | Этот риск является не приемлемым. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие его до приемлемого уровня. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена. | | | |
| 76 – 250 | Этот риск является не приемлемым. Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет приемлемым. | | | |
|  |  |  |  |  |
| 4.7. Результаты оценки профессиональных рисков оформляются в виде карты оценки профессиональных рисков (Приложение 4). | | | | |

**5. Воздействие на риск**

4.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

 исключение риска,

 снижение риска.

4.2. 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;

 использование средств индивидуальной защиты;

 страхование профессионального риска.

**5. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками**

5.1. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе внутреннего аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в организации программе.

5.2. Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой внутреннего аудита СУОТ.

**6. Распределение ответственности**

6.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в организации в целом, формирование Реестра опасностей несёт руководитель.

6.2. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных (Приложение 2 к настоящему положению) по результатам идентификации опасностей возлагается на руководителей структурных подразделений.

6.3. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 3 к настоящему положению) и хранение документации по процедуре управления рисками в организации несёт работник, ответственный за организацию работы по охране труда.

6.4. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией учреждения с привлечением представителей работников учреждения.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к положению о системе управления  профессиональными рисками  в ГБУ Калужской области  «Проектный офис Калужской области» |

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень (реестр) идентифицированных опасностей** (форма) | |
| № п/п | Вид опасности |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к положению о системе управления  профессиональными рисками  в ГБУ Калужской области  «Проектный офис Калужской области» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка рисков в структурном подразделении** (форма) | | | | |
|  | | | | |
| (наименование структурного подразделения) | | | | |
| № п/п | Вид опасности | | Вероятность возникновения опасного события | Тяжесть последствий выявленной опасности |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Составил: | | | | |
|  |  |  |  | |
|  | (подпись) |  | (должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения) | |
| Получил: | | | | |
|  |  |  |  | |
|  | (подпись) |  | (должность, Ф.И.О. работника, уполномоченного исполнять обязанности специалиста по охране труда) | |

Приложение № 3

к положению о системе управления

профессиональными рисками

в ГБУ Калужской области

«Проектный офис Калужской области»

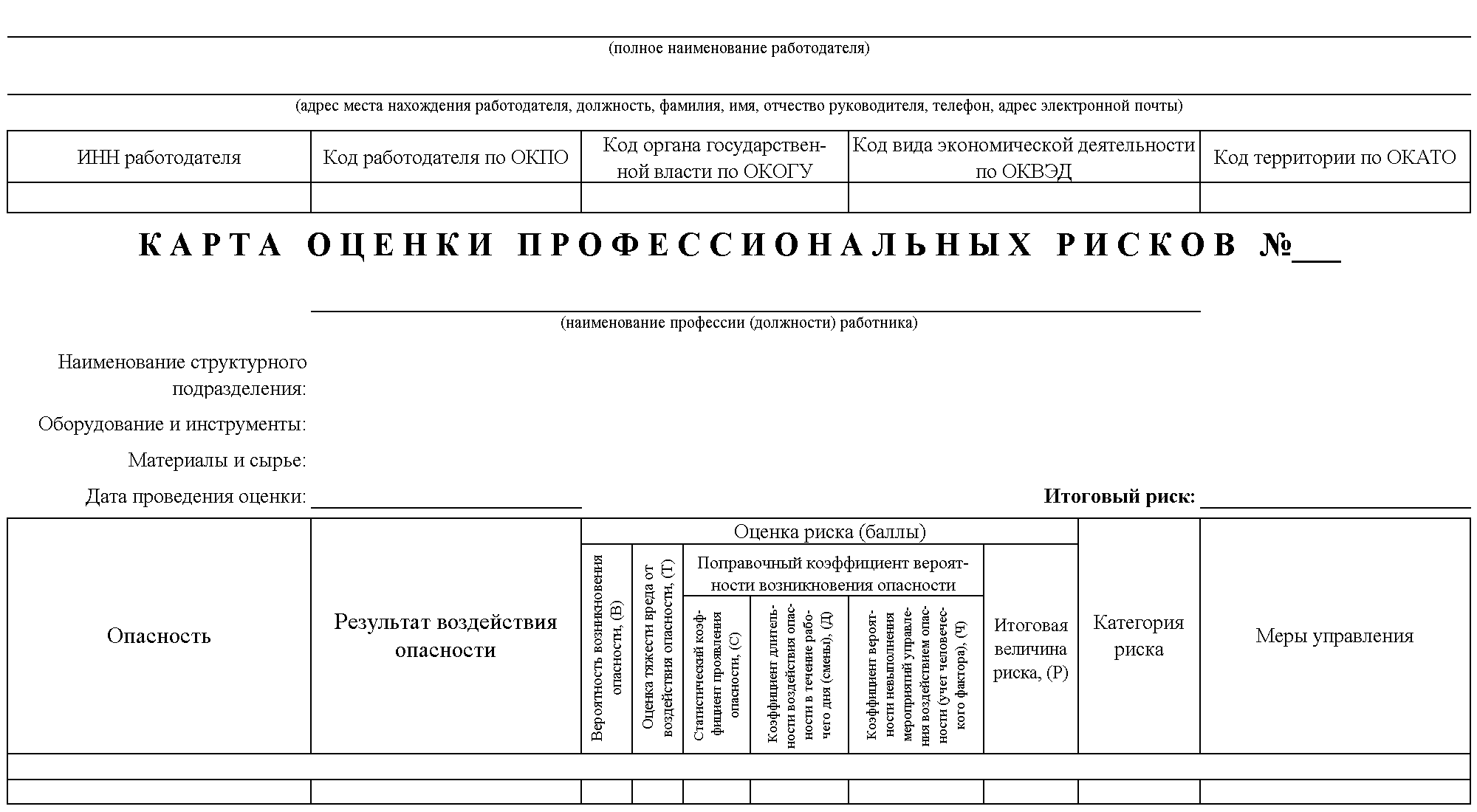
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сводная ведомость оценки профессиональных рисков (реестр рисков)** (форма) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Номер карты | Наименование рабочего места | | Общая оценка риска | Мероприятия по воздействию на риск |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к положению о системе управления

профессиональными рисками

в ГБУ Калужской области

 «Проектный офис Калужской области»