

Приложение  
к Приказу АО «ЮЭСК»  
от 25.08.2022 № 347-А/4

# Положение о системе управления охраной труда в АО «ЮЭСК»

Г. Петропавловск-Камчатский  
2022 год

## СОДЕЖАНИЕ

<b>Номер раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
I	Общие положения	3
II	Политика и цели по охране труда	4
III	Планирование СУОТ	6
IV	Обеспечение функционирования СУОТ	7
V	Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труд	9
VI	Функционирование СУОТ	37
VII	Управление документами СУОТ	49
VII	Оценка результатов деятельности	51
IX	Улучшение функционирования СУОТ	53

## Раздел I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

2. Положение о СУОТ 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.

3. Целью внедрения системы управления охраной труда в АО «ЮЭСК» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники АО «ЮЭСК»

4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности.

5. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в АО «ЮЭСК» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях АО «ЮЭСК»

7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников АО «ЮЭСК»

8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях предприятия. Положение о СУОТ утверждается приказом генерального директора АО «ЮЭСК»

9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **Раздел II. Политика и цели по охране труда**

1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2. Политика по охране труда является отдельным локальным актом АО «ЮЭСК» в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

3. В АО «ЮЭСК» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

4. Политика по охране труда:



- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- отражает цели в области охраны труда;

- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5. Политика по охране труда доступна всем работникам АО «ЮЭСК» а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

6. Работников информируют о политике по охране труда в рамках СУОТ.

7. Руководство АО «ЮЭСК» оценивает политику по охране труда на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривает в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

8. Основные цели по охране труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом VI настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей.

9. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, на основе измеримых показателей.

10. Количество целей по охране труда определяют с учетом специфики производственной деятельности АО «ЮЭСК», размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и

профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11. При выборе целей в области охраны труда учитывают их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

- применимых норм;
- результатов оценки рисков;
- результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

12. Руководство АО «ЮЭСК» ежегодно пересматривает цели, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

13. При планировании достижения целей руководство АО «ЮЭСК» определяет:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

### **Раздел III. Планирование СУОТ**

1. При планировании СУОТ в АО «ЮЭСК» определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

2. Планирование мероприятий по реализации процессов в АО «ЮЭСК» производится ежегодно и утверждается заместителем генерального директора-главным инженером АО «ЮЭСК» (далее – План).

3. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

4. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации руководствуются примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н.

5. В Плате отражаются:

а) наименование мероприятий в АО «ЮЭСК»

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

#### **Раздел IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

1. Для обеспечения функционирования СУОТ начальник отдела управления персоналом АО «ЮЭСК»:

а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации руководителей и специалистов в области охраны труда;

г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

2. Начальник службы охраны труда, надёжности и промышленной безопасности АО «ЮЭСК» информирует работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

3. Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в Обществе установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомление работника с результатами СОУТ на его рабочем месте;

- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

## **Раздел V. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда**

1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами АО «ЮЭСК» осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

2. В структуре СУОТ устанавливаются следующие уровни управления.

*1-й уровень* – генеральный директор Общества;

*2-й уровень* – заместитель генерального директора – главный инженер, заместители главного инженера, заместители генерального директора;

*3-й уровень* – руководители СОТН и ПБ, начальники управлений, руководители отделов и служб Общества;

*4-й уровень* – руководители групп, производственных участков Общества.

*5-й уровень* – работники структурных подразделений Общества.

3. На каждом уровне управления обязанности в области охраны труда устанавливаются персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника в соответствии с распределением ролей в рамках СУОТ, а также в соответствии с определенными функциями по охране труда, реализуемыми в виде процедур.

4. Распределенные обязанности должностных лиц в сфере охраны труда должны подвергаться постоянному анализу непосредственными руководителями и при необходимости должно приниматься решение о корректировке имеющихся обязанностей.

5. СОТН и ПБ Общества осуществляет общий контроль функционирования СУОТ Общества и координацию деятельности структурных подразделений Общества.



Управление документами СУОТ осуществляется в соответствии с процедурой, определенной действующим в Обществе Положением о документообороте и контроле исполнения документов (поручений).

6. Распределение обязанностей, подотчетности и ответственности должностными лицами по охране труда при выполнении ими производственной деятельности:

### **1. Генеральный директор.**

Определяет:

- Политику в области охраны труда.
- Цели и задачи, долгосрочные (стратегические) программы для обеспечения безопасности труда и профессионального здоровья.

Обеспечивает:

- Внедрение и соблюдение системы управления охраной труда.
- Безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и применяемых в производстве сырья, материалов, а также применение эффективных средств коллективной и индивидуальной защиты.

– Создание правовой основы для функционирования СУОТ посредством утверждения и подписания нормативных и организационно-распорядительных документов.

– Выделение необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.

Обязан:

– Устанавливать обязанности, права и ответственность в системе управления охраной труда руководящих работников и должностных лиц Обществе включая начальников структурных подразделениях. Осуществлять контроль их выполнения.

– Анализировать функционирование СУОТ на результативность.

– Принимать окончательное решение по вопросам, касающимся



профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.

– Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности руководящих работников и должностных лиц, нарушающих законодательство об охране труда, виновных в несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, авариях, не выполняющих приказы, предписания, Правила внутреннего трудового распорядка и свои должностные обязанности.

**2. Заместитель генерального директора – главный инженер, заместитель главного инженера по эксплуатации, заместитель главного инженера по ремонтам.**

Определяет:

– Перспективы развития, пути реализации программ по безопасности и охране труда, техническое переоснащение и реконструкцию по приведению к правилам и нормам действующих производств.

Организует:

– Внедрение и соблюдение требований системы управления охраной труда.

– Разработку целей и задач, долгосрочных программ для обеспечения безопасности труда и профессионального здоровья.

– Разработку планов введения новых объектов, оборудования, реконструкции и совершенствования действующих производств.

– Проведение экспертизы проектов на строительство, расширение, реконструкцию и техническое переоснащение объектов.

– Исполнение предписаний надзорных и контролирующих органов.

– Внедрение в производство новых технологий и оборудования, повышающих безопасность производства и улучшающих условия труда.

– Проведение работы с персоналом. Организация работы центральной постоянно действующей комиссии (ЦПДЭК).

– Разработку планов и программ, соглашений по повышению

безопасности и улучшению условий и охраны труда с учетом решений исполнительного директора и профсоюзной организации, предписаний государственных надзорных органов.

Обеспечивает:

- Создание правовой основы для функционирования СУОТ посредством утверждения и подписания организационно-распорядительных документов.
- Определение процессов СУОТ (по идентификации опасностей и оценке рисков; идентификации и оценке применимости нормативно-правовых, законодательных и прочих требований в области охраны труда, по компетенции, управлению операциями; обучению и осведомленности персонала; измерениям и мониторингу; обмену информацией; измерению характеристик и мониторингу, оценке соответствия, внутреннему аудиту).
- Производственные совещания, по вопросам охраны труда.
- Разработку и пересмотр локальных документов по охране труда (положения, инструкции), согласование их с профсоюзными органами, утверждение.
- Издание организационно-распорядительных документов по охране труда.
- Проведение специальной оценки условий труда.
- Контроль выполнения предписаний органов государственного надзора в части охраны труда.
- Расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками организации.
- Представление интересов Общества в надзорных и контролирующих органах и других организациях по вопросам охраны труда на основании выданной в установленном порядке доверенности.
- Принятие решений по вопросам, касающимся профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.
- Рассмотрение вопросов обеспечения здоровых и безопасных условий

труда, предупреждения несчастных случаев на производстве.

- Рассмотрение предложений по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающих от структурных подразделений и работников.

- Представлять предложения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности руководящих работников и должностных лиц, нарушающих законодательство об охране труда, виновных в несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, авариях, не выполняющих приказы, предписания, Правила внутреннего трудового распорядка и свои должностные обязанности.

Обязан:

- Устанавливать обязанности, права и ответственность в системе управления охраной труда руководящих работников и должностных лиц.

- Осуществлять контроль их выполнения.

- Анализировать функционирование СУОТ.

- Принимать решения по вопросам, касающимся профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.

- Рассматривать вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

- Рассматривать предложения по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающих от структурных подразделений и работников.

- Представлять предложения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности руководящих работников и должностных лиц, нарушающих законодательство об охране труда, виновных в несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, авариях, не выполняющих приказы, предписания, Правила внутреннего трудового распорядка и свои должностные обязанности.

### **3. Заместитель генерального директора по экономике и финансам, заместитель генерального директора по обеспечению производства.**

Организует:

- Проведение периодических целевых проверок состояния условий и охраны труда в Обществе, принимает меры по устранению выявленных недостатков.

- Планирование необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.

- Учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещение ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве.

- Работу Общества в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ.

- Управление документацией и записями.

- Идентификацию опасных факторов и оценку рисков в области охраны труда.

- Осуществление корректирующих и предупреждающих действий для предотвращения и устранения несоответствий в Обществе, а также по результатам внутренних аудитов.

Обеспечивает:

- Правильное расходование средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- Общее руководство работой по охране труда в Обществе и поддержанию функционирования СУОТ.

- Подготовку документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

#### **4. Начальники управлений**

Организует:

- Планирование необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.
- Учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда.
- Разработку планов введения новых объектов, оборудования, реконструкции и совершенствования действующих производств.
- Внедрение в производство новых технологий и оборудования, повышающих безопасность производства и улучшающих условия труда.
- Обеспечивает:
- Правильное расходование средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- Общее руководство работой по охране труда в Обществе и поддержанию функционирования СУОТ.

Контролирует:

- Соответствие финансовых затрат на мероприятия улучшающих условия труда.

#### **5. Начальник службы охраны труда, надежности и промышленной безопасности.**

Обеспечивает:

- Внедрение и соблюдение системы управления охраной труда в структурных подразделениях Общества.
- Мониторинг базы законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда. Своевременность информирования структурных подразделений Общества о вводе новых документов, внесении изменений и дополнений в действующие НПА.
- Планирование необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.



Осуществляет:

- Планирование мероприятий для обеспечения реализации Политики, достижения целевых показателей в СУОТ.
- Разработку долгосрочных и годовых планов и программ, соглашений по повышению безопасности и улучшению условий и охраны труда с учетом решений руководства и профсоюзной организации, предписаний государственных надзорных органов.
- Установление измеримых показателей для достижения целей и задач по охране труда и безопасности.
- Определение процессов СУОТ (по идентификации опасностей и оценке рисков: идентификации и оценке применимости нормативно-правовых, законодательных и прочих требований в области охраны труда, по компетенции, управлению операциями; обучению и осведомленности персонала; измерениям и мониторингу; обмену информацией; измерению характеристик и мониторингу, оценке соответствия, внутреннему аудиту).
- Подготовку отчета для анализа СУОТ со стороны руководства.
- Проведение комплексных и целевых обследований состояния охраны труда и промышленной безопасности в подразделениях предприятия.

Организует:

- Внедрение государственных нормативных требований охраны труда и документов СУОТ.
- Разработку локальных документов в области охраны труда и трудового права.
- Проведение работы с персоналом в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами Минэнерго, Минтруда РФ, и.т.д.
- Регистрацию и учет случаев производственного травматизма и профзаболеваний, аварий на производстве, своевременное проведение расследования, оформление и представление в установленном порядке материалов расследования.



- Проведение анализа производственного травматизма и аварийности, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.
- Разработку и пересмотр локальных документов по охране труда АО «ЮЭСК» (положения, инструкции), согласование их с профсоюзными органами, утверждение.
- Подготовку проектов организационно-распорядительных документов по охране труда Общества.
- Пропаганду безопасных методов труда, внедрение передового опыта работы по управлению охраной труда.
- Проведение специальной оценки условий труда, оценки рисков в области охраны труда.
- Проведение предрейсовых медицинских осмотров.
- Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.
- Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.
- Оформление и передачу на хранение в архив документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).
- Работу кабинета по охране труда.

Участвует:

- В совещаниях по вопросам охраны труда.
- В комиссии по специальной оценке условий труда.
- В комплексных, целевых проверках состояния охраны труда.
- В расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев, происшедших с персоналом Общества, гражданами, выполняющими работу по гражданско-правовому договору и другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

- В центральной комиссии Общества по проверке знаний норм и правил.
- В разработке проекта коллективного договора по разделу «Охрана труда».
- В расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками организации.

Контролирует:

- Выполнение предписаний органов государственного надзора в части охраны труда.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных программами, планами, приказами и распоряжениями по организации.
- Соблюдение установленного порядка передачи сообщений о происшедших случаях производственного травматизма.

Обязан:

- Реализовывать задачи, планы и программы по безопасности труда.
- Составлять годовые и ежемесячные планы работы СОТН и ПБ, графики комплексных и целевых проверок состояния охраны труда. Контролировать их выполнения.
- Рассматривать вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- Рассматривать предложения по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающих от подразделений Общества и работников.
- Информировать и консультировать руководителей Общества по вопросам охраны труда.
- Оказывать организационно-методическую помощь подразделениям по разработке планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- Представлять руководству Общества предложения о поощрении

работников за хорошую работу по созданию безопасных и здоровых условий труда, соблюдению норм и правил по охране труда, а также о привлечении к ответственности руководящих работников и специалистов, виновных в нарушениях правил или не выполняющих своих обязанности в СУОТ.

## **6. Начальник отдела управления персоналом.**

Организует:

– Прием граждан на работу в соответствии с законодательством РФ при соблюдении требований по предварительному медицинскому осмотру, при необходимости профессиональному отбору.

– Направление на предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование определённый контингент работников утверждённым Обществом.

– Разработку правил внутреннего трудового распорядка.

– Разработку коллективного договора, соглашения по охране труда.

– Разъяснительную работу в коллективе по соблюдению трудовой дисциплины.

– Правильность заполнения трудовых книжек работающих в соответствии с законодательством РФ.

– Планирование работ и контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации персонала.

Обеспечивает:

– Использование работающими льгот и компенсаций за выполнение работ с вредными и тяжелыми условиями труда.

– Своевременную подготовку показателей для составления отчетов и справок по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.

– Соблюдение правил и норм по охране труда в разрабатываемой и пересматриваемой документации (должностная инструкция, трудовой договор,

коллективный договор).

**7. Начальники отделов и групп Общества  
(группа ГО и ЧС, группа ЭБиР, группа ЭТМ и А и группа  
топливообеспечения).**

Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя 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 работника.

Осуществляет:

Руководство по своим направлениям и несет ответственность во вверенных подразделениях за:

- Внедрение и выполнение требований СУОТ;
- Корректирующих действий для устранения несоответствий;
- Разработку, своевременный пересмотр и обеспечение персонала подчиненных подразделений стандартами, положениями предприятия, инструкциями по охране труда, и.т.д.

- Проведение периодических целевых проверок состояния условий и охраны труда в подчиненных подразделениях, принимает меры по устранению выявленных недостатков.

- Проведение анализа нарушений требований охраны труда и их причин, подготовку предложений, проектов приказов и указаний по устранению выявленных нарушений, отклонений от требований безопасности.

Обеспечивает:

- Внедрение новых безопасных технологий производства работ.
- Персонал подчиненных подразделений средствами защиты и приспособлениями; организует внедрение новых эффективных средств защиты.
- Исправное состояние оборудования и своевременное проведение профилактических осмотров.



– Безопасное проведение ремонтных работ. Организацию разработки и внедрения технической документации на производство ремонтных работ и обеспечение ею подразделений ремонтных служб.

– Соблюдение правил и норм по ОТ в разрабатываемой и пересматриваемой документации на ведение производства работ (техническая документация, разрешительные документы, лицензии и др.). Включение требований ОТ в технические задания.

– Оформление документов о соответствии их стандартами и техническим условиям, а также требованиям системы стандартов безопасности труда.

– Предоставления надзорным и контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

– Контроль выполнения предписаний органов государственного и ведомственного надзора по устранению недостатков в части охраны труда, и.т.д.

#### **8. Начальники технических служб Общества (СРЗА и КИП, СПТК и УЗ, СРЭО и С, СДТУ, ПТС, ТТС, ДС).**

Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя 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 работника.

Осуществляет:

– Разработку, своевременный пересмотр и обеспечение персонала подчиненных подразделений стандартами предприятия, инструкциями положениями и.т.д.

– Проведение периодических проверок состояния условий и охраны труда в подчиненных подразделениях, принимает меры по устранению выявленных недостатков.

– Проведение анализа нарушений требований охраны труда и их причин,

подготовку предложений, проектов приказов и указаний по устранению выявленных нарушений, отклонений от требований безопасности.

- Выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, а также своевременное их списание.

- Контроль применения (использования) работниками СИЗ и С и ОС.

Обеспечивает:

- Внедрение новых безопасных технологий производства работ.

- Разработку и использование технологических карт и проектов производства опасных и сложных видов работ.

- Персонал подчиненных подразделений средствами защиты и приспособлениями, организует внедрение новых эффективных средств защиты.

- Соответствие технической документации, ППР требованиям ОТ, своевременное внесение изменений в эту документацию при замене оборудования.

- Исправное состояние оборудования и своевременное проведение профилактических осмотров, капитальных и текущих ремонтов оборудования.

- Безопасное проведение ремонтных и сварочных работ.

- Организацию разработки и внедрение технической документации на производство ремонтных работ и эксплуатации.

- Планирует и приобретает для подразделений нормативную документацию (справочники, правила, и.т.д.).

- Регистрацию в установленном порядке оборудования, подконтрольного органам государственного надзора, оформление соответствующей документации, контролируют проведение в установленные сроки технических освидетельствований, ревизий, испытаний.

- Соблюдение правил и норм по ОТ в разрабатываемой и пересматриваемой документации на ведение производства работ (техническая документация, ППР, разрешительные документы, лицензии и др.).



– Включение требований ОТ в технические задания на проектирование вновь создаваемых, реконструируемых производств, машин, механизмов, оборудования, сооружений, технических средств.

– Проверку поступающих на предприятие оборудования и комплектующих изделий, оформление документов о соответствии их техническим условиям, а также требованиям безопасности труда.

– Разработку мероприятий по модернизации или замене оборудования, машин, механизмов на более производительное, экономичное и безопасное.

– Организацию проверки подразделения в соответствии с Положением о Дне охраны труда.

Контролирует:

– Соответствие поступающих машин, механизмов, оборудования, инструмента требованиям безопасности.

– Выполнение мероприятий, предусмотренных планами, актами, предписаниями, приказами, распоряжениями и другими документами.

– Выполнение графиков пуско-наладочных работ, освидетельствования оборудования, электроустановок, технических устройств, механизмов и коммуникаций, а также средств защиты, используемых в электроустановках.

**9. Инженер (всех наименований), специалист (всех наименований), экономист (всех наименований), юрист (всех наименований), диспетчер, старший механик.**

Соблюдает:

– Требования нормативных документов в области охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивает:

– Чистоту и порядок на рабочих местах.

– Выполнение в установленные сроки предписаний и мероприятий по охране труда, улучшению и созданию безопасных условий труда, предусмотренных актами, приказами и распоряжениями.

- Принимает меры исключения возможного присутствия посторонних лиц на территории участка работ, в производственных помещениях и на рабочих местах.

- Содействует в разработке для рабочих мест и профессий инструкций по охране труда.

При несчастном случае:

- Организует первую доврачебную помощь пострадавшему, (или себе) и вызывает скорую помощь.

- Немедленно сообщает непосредственному руководителю.

- Сохраняет обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью работников, не приведет к аварии и не нарушает непрерывного по технологии производственного процесса).

- Принимают меры по ликвидации других возникших происшествий, учитывая при этом своевременность и правильность принятых мер.

## **10. Начальник ЭР, РЭС, ЭУ, ДЭС.**

Обеспечивает:

- Внедрение и соблюдение системы управления охраной труда.

- Безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и применяемых в производстве сырья, материалов, а также применение эффективных средств коллективной и индивидуальной защиты.

- Создание правовой основы для функционирования СУОТ посредством утверждения и подписания локальных и организационно-распорядительных документов.

- Планирование необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.

- Создание условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда.



- Надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.
- Режим труда и отдыха работников, установленных законодательством.
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты.
- Выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, а также своевременное их списание.
- Контроль применения (использования) работниками СИЗ и С и ОС.
- Контроль уровней вредных и опасных факторов производственной среды.
- Разработку локальных документов в области охраны труда и трудового права.
- Идентификацию опасных факторов и оценку рисков в области охраны труда.
- Своевременное сообщение о несчастных случаях на производстве, произошедших с подчиненным персоналом в порядке, установленном нормативными актами Российской Федерации и распорядительными документами Общества.
- Предоставления надзорным и контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- Контроль выполнения предписаний органов государственного и ведомственного надзора по устранению недостатков в части охраны труда.

Обязан:

- Реализовывать задачи, планы и программы по безопасности труда с целью реализации положений Политики в области охраны труда.
- Осуществлять общее руководство работой по охране труда подразделения и поддержанию функционирования СУОТ.

- Устанавливать обязанности, права и ответственность в области охраны труда руководителей и специалистов. Осуществлять контроль их выполнения.
- Анализировать функционирование СУОТ.
- Принимать решение по вопросам, касающимся профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.
- Обеспечить проведение работы с персоналом в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами Минэнерго, Минтруда РФ.
- Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности руководящих работников и должностных лиц, нарушающих законодательство об охране труда, виновных в несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, авариях, не выполняющих приказы, предписания, правила внутреннего трудового распорядка и свои должностные обязанности.
- Соблюдать требования безопасности при эксплуатации складских помещений, соблюдение режимов хранения и складирования материалов, сырья, ГСМ, ЛВЖ и т.п. Наличие исправных первичных средств пожаротушения на складах, необходимой документации по охране труда и пожарной безопасности.

Организует:

- Разработку и пересмотр локальных нормативных документов по охране труда.
- Контроль состояния условий труда на рабочих местах (в том числе за уровнем воздействия вредных и опасных факторов на здоровье работников), а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Проведения анализа обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, разработку необходимых мероприятий по устранению причин, способствовавших возникновению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также обеспечение их выполнения.

- Изношенного, не соответствующего требованиям безопасности оборудования.
- Внедрение в производство новых технологий и оборудования, повышающих безопасность производства и улучшающих условия труда.
- Принятие срочных мер по устранению выявленных нарушений, создающих опасность возникновения угрозы жизни и здоровью работающих.

#### **11. Мастер, старший мастер (всех наименований).**

Обеспечивает:

- Соблюдение подчиненными работниками требований нормативов по охране труда в процессе производства.
- Проведение периодических, целевых и внеочередных инструктажей подчиненному персоналу по вопросам охраны труда с регистрацией в специальных журналах.
- Принятие мер по содержанию оборудования, приспособлений и инструмента на своем участке в соответствии с нормами по охране труда.
- Контроль применения работниками средств защиты и приспособлений по технике безопасности в процессе производства работ.
- Постоянный контроль выполнения работ повышенной опасности.
- Выполнение функций ответственного лица (если таковые возложены на него указанием по предприятию) в нарядно-допускной системе.
- Устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда.
- Выполнение указаний по охране труда вышестоящих руководителей и предписаний работников органов надзора и контроля.
- Отстранение от работы лиц, допустивших нарушения нормативов по охране труда, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Организацию безопасного производства работ и нормальных условий труда на рабочих местах; установленного законодательством, коллективным



договором (соглашением) и правилами внутреннего трудового распорядка режима труда и отдыха для подчиненного персонала.

- Ознакомление подчиненных рабочих с опасными и вредными факторами, имеющихся или могущих появиться на рабочих местах.

- Участие в проведении Дней охраны труда.

- Ведение воспитательной работы среди подчиненного персонала подразделения по выполнению норм по охране труда.

- Выполнение других функций по охране труда, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

- Исправность оградительных, предохранительных, сигнальных, блокировочных устройств и др. приспособлений, обеспечивающих безопасность работ.

- В начале смены осмотр рабочих мест, оборудования, машин, механизмов.

- Уточняет производственные задания, при необходимости проводит целевой инструктаж, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

- Старший мастер осуществляет непосредственное руководство и контроль за работой мастеров по вопросам охраны труда.

## **12. Обязанности рабочего персонала в части охраны труда.**

Обязан:

- Пройти до начала выполнения работ предварительный медицинский осмотр; при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья.

- Пройти психиатрическое освидетельствование;

- Пройти инструктажи по безопасности производства работ:

- вводный – по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого;



– первичный на рабочем месте – у непосредственного руководителя по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого;

– Производственный инструктаж (для категории оперативного, оперативно-ремонтного и ремонтного персонала).

– Получать на руки под роспись инструкцию (инструкции) по охране труда по своей профессии, по безопасному производству определенных видов работ и других нормативных документов по охране труда.

– Пройти теоретическое и производственное обучение по охране труда.

– Пройти проверку знаний норм охраны труда по своей профессии и видам поручаемых работ; получить удостоверения с результатами проверки знаний.

– Пройти в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировку и дублирование по своей профессии или виду работ.

– Проходить специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях на производстве.

– Проверять перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности.

– Сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

Не приступать к работе, если:

– не выполнен хотя бы один из предыдущих пунктов.

– не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя;

– рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности (отсутствуют ограждения опасных зон, блокировки, защитные средства, инструмент, приспособления, приборы контроля и т.п., не оформлен наряд-допуск, не получено разрешение от непосредственного руководителя на начало

работы и пр.

– технология производства работ, предлагаемая непосредственным руководителем, противоречит требованиям безопасности.

Обязанности рабочего в процессе работы:

- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия.
- Соблюдение положений полученных им инструкций по охране труда.
- Выполнение только тех работ и только в том объеме, который определен заданием (распоряжением) непосредственного руководителя.
- Выполнение распоряжения только своего непосредственного руководителя.
- Применение и использование по назначению выданных СИЗ и С и ОС, приспособлений, инструмента, приборов контроля и безопасности.
- Сохранение и бережное отношение к принадлежащему предприятию имуществу, выданным средствам защиты, инструменту, приспособлениям, приборам контроля и безопасности.
- Информирование своего непосредственного руководителя о выходе из строя или об отсутствии средств защиты, инструмента, приспособлений и т.п.
- Принятие мер по предупреждению несчастных случаев и заболеваний на производстве в отношении коллег по работе.
- Информирование непосредственного руководителя обо всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе производства.
- Информирование пожарной службы при возникновении пожара с помощью любого установленного в организации средства связи или через окружающих людей;
- Принять, по возможности, меры по тушению пожара (возгорания).
- Оказание первой помощи пострадавшему (или себе) в случае возникновения несчастного случая и вызов скорой помощи любым средством

связи или через окружающих.

- Прекращение работы в случае возникновения аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

Обязанности рабочего по окончании работы:

- Уборка рабочего места от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов.

- Восстановление ограждений опасных зон, защиты, блокировки, закрыть на замки оборудование повышенной опасности, в необходимых случаях вывесить предупредительные надписи и плакаты.

- Доклад непосредственному руководителю об окончании работ и о том, что выполнено.

### **13. Виды ответственности персонала.**

Российским законодательством предусмотрено четыре вида ответственности работников за нарушение требований трудового права, охраны труда:

- Дисциплинарная.
- Материальная.
- Административная.
- Уголовная.

Ответственность определяют следующие федеральные законы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации.

#### **Дисциплинарная ответственность работников.**

- Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение

правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

– Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

– Отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения или проверки знаний по охране труда считается нарушением трудовой дисциплины, если это является обязательным условием допуска к работе.

– Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания за совершение работником дисциплинарного проступка.

– Дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

– Трудовой кодекс предусматривает следующие дисциплинарные взыскания:

– Замечание.

– Выговор.

– Увольнение.

– Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

– Если в течение года работник, подвергшийся дисциплинарному взысканию, не совершит нового нарушения, то он считается не имеющим взыскания.

### **Административная ответственность работников.**

Понятие «административное правонарушение».



– В соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом об административных правонарушениях РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность. Административное наказание не может иметь своей целью унижение человеческого достоинства физического лица, совершившего административное правонарушение, или причинение ему физических страданий, а также нанесение вреда деловой репутации юридического лица.

Виды административных наказаний:

За совершение административных правонарушений требований трудового права, охраны труда (ст. 3.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях) могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

- Предупреждение;
- Административный штраф;
- Дисквалификация;
- Административное приостановление деятельности.

**Предупреждение** – мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица. Предупреждение выносится в письменной форме.

**Административный штраф** – денежное наказание, назначаемое нарушителям административно-правовых норм юрисдикционными органами или их полномочными представителями в пределах, предусмотренных законодательством. Он выражается в получении с нарушителя в доход



государства определенной суммы денежных средств.

**Дисквалификация** заключается в лишении физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Административное наказание в виде дисквалификации назначается судьей.

Дисквалификация устанавливается на срок от шести месяцев до трех лет.

**Административное приостановление деятельности** заключается во временном прекращении деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, юридических лиц, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Административное приостановление деятельности применяется, в частности, в случае угрозы жизни или здоровью людей. Административное приостановление деятельности назначается судьей только в случаях, если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания.

Административное приостановление деятельности устанавливается на срок до девяноста суток.

Должностные лица привлекаются к административной ответственности, если они своим действием или бездействием допустили нарушение законодательства по охране труда.

## **Материальная ответственность работников.**

В качестве самостоятельного вида ответственности в ТК выделена материальная ответственность сторон трудовых отношений. Материальную ответственность несет как работник, так и работодатель, при этом возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника или работодателя к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

В соответствии со статьей 243 ТК РФ, материальная ответственность в полном размере возлагается на работника следующих случаях:

- Когда в соответствие с ТК РФ и иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.
- Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
- Умышленное причинение ущерба.
- Причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.
- Причинение ущерба в результате административного проступка.
- Причинение ущерба при неисполнении работником трудовых обязательств.

## **Уголовная ответственность работников.**

Понятие «уголовная ответственность»:

В соответствии с Уголовным кодексом РФ уголовная ответственность – форма юридической ответственности за уголовное преступление.

Уголовная ответственность наступает за деяния (действие или бездействие), содержащие все признаки преступления, предусмотренные

Уголовным кодексом Российской Федерации.

Уголовное преступление – виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное Уголовным кодексом РФ под угрозой наказания.

Нарушения законодательства о труде и несоблюдения прав граждан в сфере труда. Законодательство к числу уголовных преступлений относит:

– Нарушение требований охраны труда, совершенное лицом, на которое возложены обязанности по их соблюдению, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть человека.

– Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет.

– Невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.

Виды уголовных наказаний за нарушение требований законодательства о труде, охраны труда:

– Штраф.

– Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

– Обязательные работы.

– Исправительные работы.

– Ограничение свободы.

– Принудительные работы.

– Арест.

– Лишение свободы на определенный срок.

## **Раздел VI. Функционирование СУОТ**

### **1. Специальная оценка условий труда**

1. Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ определены в регламенте процесса «Организация и проведения оценки условий труда» в АО «ЮЭСК».

### **2. Оценка профессиональных рисков**

1. Управление профессиональными рисками в АО «ЮЭСК» представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее – ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

2. Процедура управления профессиональными рисками в АО «ЮЭСК» закреплена в Положении о системе управления профессиональными рисками.

3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утв. приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности АО

«ЮЭСК» но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах АО «ЮЭСК»

5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности АО «ЮЭСК» и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утв. приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

7. Руководство АО «ЮЭСК» обязано обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

8. Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в отчётах проведения оценки профессиональных рисков.

### **3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников**

1. Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в АО «ЮЭСК» осуществляются в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса, Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н и Порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность утвержденным Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н.

2. Ответственность за организацию предварительных медосмотров и психиатрических освидетельствований в АО «ЮЭСК» возложена на начальника отдела персоналом АО «ЮЭСК».



3. Ответственность за организацию периодических медосмотров и психиатрических освидетельствований в АО «ЮЭСК» возложена на начальника службы охраны труда, надёжности и промышленной безопасности АО «ЮЭСК».

4. Согласно требованиям Трудового кодекса, АО «ЮЭСК» обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК работодатель обязан отстранить от работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

#### **4. Проведение обучения работников**

1. Организация обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда в АО «ЮЭСК» осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда утвержденным Постановлением правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

2. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, АО «ЮЭСК» обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае не прохождения ими в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК РФ.

3. Порядок организации обучения по охране труда в АО «ЮЭСК» закреплен в Порядке проведения работы с персоналом в АО «ЮЭСК».

#### **5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты**

1. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в АО «ЮЭСК» установлен порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты в Регламенте процесса «Обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в АО «ЮЭСК».

2. Начальник службы охраны труда, надёжности и промышленной безопасности АО «ЮЭСК» разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

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

## **6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций**

1. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в АО «ЮЭСК» обеспечивается регламентом процесса «Допуск персонала подрядных организаций на объекты АО «ЮЭСК»

2. В Регламенте установлены ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны АО «ЮЭСК» за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

3. Порядок учитывает Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), утв. приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 656н.

4. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;

г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности АО «ЮЭСК»;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении на объектах АО «ЮЭСК».

## **7. Санитарно-бытовое обеспечение работников**

1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на генерального директора АО «ЮЭСК».



2. Объекты АО «ЮЭСК» оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

3. В АО «ЮЭСК» оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой. В АО «ЮЭСК» по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

## **8. Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов и лечебно-профилактического питания**

1. Для обеспечения работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием в АО «ЮЭСК» разрабатывается перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

## **9. Обеспечение режимов труда и отдыха работников**

1. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в АО «ЮЭСК» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

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

## **10. Обеспечение социального страхования работников**

1. Работники АО «ЮЭСК» подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

2. АО «ЮЭСК» организует:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

## **11. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля**

1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.



2. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда АО «ЮЭСК» обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет начальник службы охраны труда, надежности и промышленной безопасности АО «ЮЭСК».

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

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в АО «ЮЭСК» устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядки действий в случае их возникновения.

2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и

ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) невозобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) 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.

3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в АО «ЮЭСК» устанавливаются:

- а) Методика организации расследования и учёта аварий на объектах электросетевого хозяйства, в том числе массовых отключений (повреждений), вызванных воздействием неблагоприятных природных явлений;
- б) Регламент расследования причин аварий на объектах электро и теплоэнергетики АО «ЮЭСК»;
- в) Положение проведения технического расследования причин аварий, инцидентов на объектах поднадзорных Ростехнадзору в АО «ЮЭСК»;

г) Регламент АО «ЮЭСК» процесса «Реагирования на несчастные случаи и профессиональные заболевания»;

д) Положение об особенностях рассмотрения и учета микротравм в АО «ЮЭСК».

4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

### **13. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений**

1. В АО «ЮЭСК» установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами АО «ЮЭСК» в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;
- организация работ по улучшение состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно - эстетического вида зданий и сооружений.

2. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытия зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

3. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у



основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

4. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляются начальниками ЭР, РЭС, ЭУ, ведущими ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые производственно-технической службой по графикам, утвержденным в установленном порядке.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;



- по этажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;
- противопожарные устройства;
- общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливнеприемников;

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.)
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли;

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий;

5. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому паспорту энергообъекта.

## **Раздел VII. Управление документами СУОТ**

1. СУОТ включает в себя комплекс взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

2. Комплект документов СУОТ АО «ЮЭСК» включает в себя:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы о назначении лиц, ответственных за безопасное проведение работ на оборудовании;
- приказы о создании комиссий по проверке знаний;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников вернее АО «ЮЭСК»;
- материалы по проведению СОУТ;
- акты проведения испытаний производственного оборудования, транспорта, подъемных устройств, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента;
- инструкции по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда в АО «ЮЭСК»;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- перечни работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- личные карточки учета выдачи специальной одежды, обуви и средств

индивидуальной защиты;

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журналы учёта направлений на предварительный, периодический медосмотры, на психиатрическое освидетельствование;
- заключения о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований);
- разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (акт-допуск, наряд-допуск, разрешение);
- план мероприятий по улучшению условий труда;
- другие документы по охране труда.

3. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников АО «ЮЭСК». Отменённые документы по охране труда утрачивают силу с изданием соответствующего приказа.

4. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения АО «ЮЭСК», а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения.

5. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;
- периодически анализироваться и при необходимости своевременно корректироваться;
- быть доступной для работников АО «ЮЭСК», которых она касается и кому предназначена.

7. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчёты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определённым сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

9. Работники АО «ЮЭСК» должны иметь право доступа к записям, относящимся к их трудовой деятельности и здоровью.

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

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) результаты контроля функционирования СУОТ.

### **Раздел VIII. Оценка результатов деятельности**

1. В АО «ЮЭСК» организован контроль и оценка результативности функционирования СУОТ, который включает:

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

2. В АО «ЮЭСК» определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, 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;



б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) 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, сырья и материалов;

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

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

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

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

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

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) 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 работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

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

4. 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. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

6. Результаты контроля использует руководство АО «ЮЭСК» для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

## **Раздел IX. Улучшение функционирования СУОТ**

1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяют и реализуют мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по

повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

3. Корректирующие действия разрабатывают в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

4. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Положение разработал:

Специалист по охране труда 1 категории  
АО «ЮЭСК»

Сулимов А.О.

«05» августа 2022 г.



---

Согласовано:

Начальник СОТН и ПБ АО «ЮЭСК»

Семёнов В.Л.

«05» августа 2022 г.



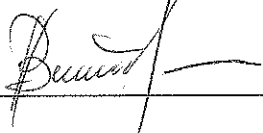
---

Согласовано:

Председатель профкома АО «ЮЭСК»

Винтовкин А.А.

«05» августа 2022 г.



---