



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>
Р СУОТ 01-2011

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
А.И. Батура
01.07.2011




СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Руководство по системе управления охраной труда

Р СУОТ 01-2011

Минск

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Осипов А.Н., первый проректор

Наумов А.Н., начальник ООТ

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 06.07.2011 №161.


3 Руководство соответствует требованиям СТБ 18001-2009

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

© БГУИР

Настоящее руководство не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Издано на русском языке

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Содержание

Введение.....	4
Общие сведения об университете.....	4
1 Область применения.....	7
1.1 Общие положения	7
1.2 Область применения Р СУОТ	8
2 Нормативные ссылки	8
3 Термины и определения, обозначения и сокращения.....	9
3.1 Термины и определения.....	9
3.2 Обозначения и сокращения	12
4 Элементы системы управления охраной труда	12
4.1 Общие требования.....	12
4.2 Политика в области охраны труда	14
4.3 Планирование	15
4.4 Внедрение и функционирование.....	17
4.5 Проверки	23
4.6 Анализ со стороны высшего руководства.....	26
Приложение А (обязательное) Организационная структура управления БГУИР	28
Приложение Б (обязательное) Схема организационной структуры СУОТ БГУИР	29
Приложение В (обязательное) Политика в области охраны труда	30
Приложение Г (обязательное) Порядок организации надзора за объектами с повышенной опасностью	31
Приложение Д (обязательное) Порядок обеспечения безопасности при производстве работ с повышенной опасностью	33
Приложение Е (обязательное) Порядок организации работы по обеспечению пожарной безопасности	35
Приложение Ж (обязательное) Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.....	37
Приложение И (рекомендуемое) Форма отчета о функционировании СУОТ в структурном подразделении.....	40
Приложение К (рекомендуемое) Форма отчета о функционировании СУОТ организации	42
Лист согласования.....	45



Введение

Настоящее Руководство по системе управления охраной труда (Р СУОТ) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) является обобщающим документом системы управления охраной труда (СУОТ), разработанным в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009 и типовой модели системы управления охраной труда.

Р СУОТ БГУИР – основной документ, определяющий организационную структуру СУОТ и структуру ее документации, распределение полномочий и ответственности персонала, основные рабочие процессы и необходимые ресурсы.

Р СУОТ может служить справочным изданием для руководства и персонала БГУИР, а также Министерства образования Республики Беларусь, потребителей и других заинтересованных сторон. Оно может быть использовано для презентационных целей университета.

Периодическая проверка актуальности Р СУОТ БГУИР осуществляется не реже одного раза в год отделом охраны труда (ООТ) в соответствии с ДП 3.19 «Управление документацией».

На бумажном носителе имеются учтенные копии Р СУОТ БГУИР, находящиеся:

- в ООТ (контрольный экземпляр);
- у полномочного представителя руководства по СУОТ (ППРС).

Настоящее Р СУОТ не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено сторонним организациям без письменного разрешения ректора БГУИР.

Общие сведения об университете

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (БГУИР) основан 15 марта 1964 г. постановлением Совета Министров Белорусской ССР № 78 от 27 февраля 1964 г. как Минский радиотехнический институт (МРТИ).

Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 326 от 13 марта 1987 г. за особые достижения в области научных исследований и подготовки специалистов МРТИ отнесен к числу ведущих вузов страны.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 786 от 16 ноября 1993 г. Минский радиотехнический институт преобразован в Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники.

Приказом Министерства образования № 365 от 16 августа 1998 г. университет определен базовым вузом республики в области информатики, радиотехники и электроники.

Постановлением Государственной инспекции учебных заведений Министерства образования Республики Беларусь от 23 декабря 1998 г. БГУИР аттестован на статус высшего учебного заведения университетского типа.

Приказом Министерства образования Республики Беларусь № 62 от 14 ноября 2000 г. Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники переименован в учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

В ноябре 2005 года решением Совета глав правительств Содружества Независимых Государств университет получил статус базовой организации государств-участников СНГ по высшему образованию в области информатики и радиоэлектроники.



В настоящее время Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники является ведущим вузом Республики Беларусь, который осуществляет подготовку специалистов в области радиоэлектроники, информатики, телекоммуникаций. За годы своего существования университет подготовил более 44 тысяч инженеров, 745 кандидатов наук и 70 докторов наук, которые успешно работают в наиболее наукоемких отраслях народного хозяйства.

БГУИР сегодня – крупный научно-образовательный инновационный центр, в структуру которого входят 10 факультетов, 38 кафедр, научно-исследовательская часть (НИЧ), Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов по информационным технологиям и радиоэлектронике.

Общая численность работников БГУИР – более 2000 человек, из них численность профессорско-преподавательского состава – более 750 человек, в том числе более 50 докторов наук и более 270 кандидатов наук. В научно-исследовательской части работают на постоянной основе более 220 человек.

Количество студентов и магистрантов всех форм обучения увеличилось с 10318 человек в 2003 году до более 15000 в 2010 году.

Университет готовит специалистов с высшим образованием по 32 специальностям на первой ступени и 28 специальностям на второй ступени (подготовка магистров), охватывающим все актуальные направления современной информатики, радиоэлектроники и телекоммуникаций; 15 из специальностей введены за последние 5 лет. Это «Нанотехнологии и наноматериалы в электронике», «Электронные системы безопасности», специализации «Цифровое телевидение», «Электронные системы контроля и управления на атомных станциях», «Радиоэлектронные системы локации и навигации».

Весь процесс обучения ведется с использованием современных информационных технологий, мультимедийной техники, электронных учебно-методических комплексов, которые хранятся на открытом доступе в электронных библиотеках университета.

С целью более тесной связи процесса обучения будущих инженеров с реальным производством в университете создаются филиалы кафедр в организациях реального сектора экономики. Сейчас функционируют 17 филиалов кафедр БГУИР в НПО «Интеграл», Объединенном институте проблем информатики НАН Беларуси, НПО «Горизонт» и др. организациях.

Выпуск специалистов с 2001 по 2009 год возрос с 1154 до 1789 человек. Итоги распределения свидетельствуют о большой заинтересованности предприятий Беларуси в выпускниках. Начиная с 2003 года выпускники, получившие образование за счет средств республиканского бюджета, обеспечиваются первым рабочим местом.

В 2002 году в университете впервые в стране осуществлен набор на дистанционную форму обучения. В настоящее время по 7 специальностям обучаются более 950 студентов. В рамках созданного в 2001 году Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов по информационным технологиям и радиоэлектронике университет осуществляет подготовку специалистов с высшим образованием по интегрированным с ссузами учебным планам, переподготовку и повышение квалификации специалистов по вычислительной и электронной технике.

На базе университета создано и активно работает Учебно-методическое объединение вузов Республики Беларусь в области информатики и радиоэлектроники.



Руководство университета:

Ректор

Батура Михаил Павлович

д.т.н., профессор, академик Международной академии наук высшей школы

(+375)17 2923235

(+375)17 2938412

e-mail: rector@bsuir.by, bmpbel@bsuir.by

Первый проректор

Осипов Анатолий Николаевич

к.т.н., доцент, академик Белорусской инженерной академии

(+375)17 2924251

(+375)17 2932351

e-mail: osipov@bsuir.by

Проректор по учебной работе и менеджменту качества

Живицкая Елена Николаевна

к.т.н., доцент, представитель руководства по качеству

(+375)17 2924511

(+375)17 2938511

e-mail: jivitskaya@bsuir.by

Проректор по учебной работе и информатизации

Никульшин Борис Викторович

к.т.н., доцент

(+375)17 2923485

(+375)17 2932112

e-mail: nik@bsuir.by

Проректор по учебной работе и социальным вопросам

Хмыль Александр Александрович

д.т.н., профессор, лауреат Государственной премии Республики Беларусь

(+375)17 3318114

(+375)17 2938505

e-mail: alesvsh@bsuir.by

Проректор по научной работе

Кузнецов Александр Петрович

д.т.н., профессор

(+375)17 2928262

(+375)17 2938424

e-mail: kuznap@bsuir.by

И.о. проректора по административно-хозяйственной работе

Герасимов Владимир Станиславович

(+375)17 2924203

(+375)17 2938061


e-mail: gerasimov@bsuir.by

Проректор по экономике и строительству

Милько Владимир Михайлович

(+375)17 2932230

e-mail: milko@bsuir.by

	<p>Руководство по системе управления охраной труда</p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

1 Область применения

1.1 Общие положения

1.1.1 Настоящее Руководство по системе управления охраной труда (Р СУОТ) разработано во исполнение требований СТБ 18001-2009 и устанавливает требования к СУОТ БГУИР, обеспечивающей выполнение целей:

- демонстрировать весомую результативность охраны труда за счет управления рисками в соответствии с политикой и целями в области охраны труда;
- повышать рост заинтересованности вопросами охраны труда;
- развивать экономическую политику и другие меры, направленные на надлежащее выполнение мероприятий по охране труда.

1.1.2 Руководство по СУОТ описывает основные организационные положения, принятые в БГУИР для управления охраной труда организации и является пособием для работников БГУИР и демонстрационным документом для вышестоящих организаций.

1.1.3 СУОТ, включая ее документы и Руководство по СУОТ, содержит описание организации и ведения деятельности БГУИР в области ОТ с целью поддержания ее в рабочем состоянии, демонстрации заинтересованным организациям и, в том числе, с целью сертификации.

1.1.4 СУОТ позволит организации сформулировать политику в области ОТ, установить цели и процессы для выполнения обязательств, предусмотренных политикой, а также осуществить мероприятия для улучшения результативности и продемонстрировать соответствие системы требованиям СТБ 18001-2009.

1.1.5 СУОТ разработана с применением методологии, известной как цикл PDCA, включающий следующие виды деятельности:

планирование (plan) – установление целей и процессов, необходимых для получения результатов в соответствии с политикой организации в области охраны труда БГУИР;

осуществление (do) – реализация процессов;

проверка (check) – мониторинг и оценка процессов по отношению к политике в области охраны труда, целям, задачам, законодательным и другим требованиям, а также запись результатов;

действие (act) – осуществление мероприятий по непрерывному улучшению результативности охраны труда.

Цикл PDCA наряду с классическим менеджментом предусматривает действия по постоянному улучшению, базирующиеся на анализе достигнутых результатов при управлении области охраной труда и СУОТ в целом. По результатам анализа разрабатываются улучшения, выполнение которых и приводит к достижению запланированных результатов.

1.1.6 Для успешного функционирования СУОТ БГУИР определила и осуществляет менеджмент взаимосвязанных видов деятельности.

Модель СУОТ БГУИР приведена на рисунке 1.

Приведенная на рисунке 1 модель охватывает все основные требования согласно раздела 4 СТБ 18001-2009 и иллюстрирует связи между деятельностью, применяемой в СУОТ БГУИР.

1.1.7 СУОТ БГУИР соответствует требованиям СТБ 18001-2009.



Рисунок 1 – Модель системы управления охраной труда БГУИР

1.2 Область применения Р СУОТ

1.2.1 Настоящее руководство по СУОТ устанавливает требования к осуществлению деятельности БГУИР в области охраны труда, в т. ч. по устранению или минимизации рисков для работающих (работников) и других заинтересованных сторон, которые могут подвергаться опасностям, связанным с деятельностью организации.

1.2.2 Требования, изложенные в настоящем руководстве по СУОТ и стандартах по СУОТ, являются обязательными для руководства БГУИР, руководителей структурных подразделений и работников БГУИР.

2 Нормативные ссылки


В настоящем Руководстве по СУОТ использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации:

СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТБ ИСО/МЭК Руководство 73-2005 Менеджмент риска. Термины и определения

СТБ 18001-2009 Системы управления охраной труда. Требования

П СУОТ 01-2011 Положение о полномочном представителе руководства по системе управления охраной труда

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

П СУОТ 02-2011 Положение о Координационном совете по разработке, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления охраной труда

П СУОТ 03-2011 Положение об уполномоченном по системе управления охраной труда

СТП СУОТ 4.3.1-01-2011 Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления

СТП СУОТ 4.4.2-01-2011 Компетентность, обучение и осведомленность

СТП СУОТ 4.4.3-01-2011 Обмен информацией, участие и консультирование

СТП СУОТ 4.4.7-01-2011 Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них

СТП СУОТ 4.5.1-01-2011 Оценка результативности и мониторинг

СТП СУОТ 4.5.3-01-2011 Расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализ аварийных ситуаций, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия

СТП СУОТ 4.5.4-01-2011 Управление записями

СТП СУОТ 4.5.5-01-2011 Внутренний аудит

СТУ 1.2 Стратегическое планирование

СТУ 3.6 Кадровое обеспечение

ДП 3.17 Развитие инфраструктуры

ДП 3.19 Управление документацией

ДП 3.20 Управление записями

ДП 4.3 Внутренние аудиты

МИ 3.19-01 Разработка и оформление положений о структурных подразделениях, должностных и рабочих инструкций работников

Инструкция по делопроизводству от 11.01.2008 № 01/10, утвержденная приказом ректора от 22.05.2008 № 132

3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем руководстве по СУОТ использованы термины, установленные в СТБ 18001, СТБ ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 авария: Случай нарушения функционирования объекта вследствие разрушения объекта в целом, его частей, устройств, систем из-за поломки, взрыва, пожара и других чрезвычайных происшествий;

3.1.2 анализ: Деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей (СТБ ИСО 9000);


3.1.3 аудит (проверка): Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки) (СТБ ИСО 9000);

3.1.4 безопасность: Отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения вреда;

3.1.5 документ: Информация и соответствующий носитель (СТБ ИСО 9000);

3.1.6 запись: Документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности (СТБ ИСО 9000);

3.1.7 заинтересованная сторона: Лицо или группа лиц на рабочем месте или вне его, которые заинтересованы в результативности охраны труда в организации (СТБ

	<p>Руководство по системе управления охраной труда</p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

18001);

3.1.8 идентификация опасности: Установления наличия опасности и определение ее характеристик (СТБ 18001);

3.1.9 инструкция по охране труда: Локальный нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг);

3.1.10 компетентность: Проявленные личные качества и выраженная способность применять свои знания и навыки. (СТБ ИСО 19011);

3.1.11 корректирующее действие: Действие, предпринятое для устранения причин обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (СТБ 18001);

Примечания:

1 У несоответствия может быть несколько причин.

2 Корректирующее действие предпринимается для предотвращения повторного возникновения события.

3.1.12 мониторинг: Систематическое наблюдение, измерение, регистрация и оценка;

3.1.13 несоответствие: Невыполнение требования (СТБ ИСО 9000);

3.1.14 несчастный случай: Нежелательное событие, приводящее к смерти, заболеванию или травме работника;

3.1.15 несчастный случай на производстве: Событие, в результате которого работающий получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им трудовых обязанностей как на территории работодателя, так и в ином месте, где работающий находился в связи с работой или совершал действия в интересах работодателя, либо во время следования на транспорте, предоставленном работодателем, к месту работы или с работы, и которое повлекло необходимость перевода работающего на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть (СТБ 18001);

3.1.16 организация: Юридическое лицо, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (СТБ 18001).

3.1.17 организационная структура: Систематизированная, иерархически упорядоченная совокупность частей, структурных подразделений и управляющих ими органов или лиц, в которой определены области управления, полномочия, ответственность, подчинение и соподчинение всех участников управления;

3.1.18 охрана труда: Система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства (СТБ 18001);


3.1.19 опасность: Источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работающего (СТБ 18001);

3.1.20 оценка риска: Весь процесс оценки величины риска и принятия решения, является ли риск приемлемым с учетом осуществляемых мер управления (СТБ 18001);

3.1.21 политика в области охраны труда: Официально выраженные высшим руководством общие намерения и направления деятельности организации, связанные с результативностью охраны труда (СТБ 18001).

Примечание: Политика в области охраны труда обеспечивает основу для деятельности и установления целей в области охраны труда.

3.1.22 постоянное улучшение: Повторяющийся процесс улучшения системы

	<p>Руководство по системе управления охраной труда</p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

управления охраной труда с целью повышения результативности охраны труда в соответствии с политикой в области охраны труда организации (СТБ 18001);

3.1.23 процедура: Установленный способ осуществления деятельности или процесса (СТБ 18001).

Примечание: Процедуры могут быть документированными или недокументированными.

3.1.24 приемлемый риск: Риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить с учетом своих обязательств по соблюдению применимых законодательных требований и собственной политики в области охраны труда (СТБ 18001);

3.1.25 предупреждающее действие: Действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации (СТБ 18001).

Примечания:

1 У потенциального несоответствия может быть несколько причин.

2 Предупреждающее действие предпринимается для предотвращения возникновения события, тогда как корректирующее действие – для предотвращения повторного возникновения события.

3.1.26 профессиональное заболевание: Хроническое или острое заболевание работающего, вызванное воздействием на него вредного и (или) опасного производственного фактора трудового процесса, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть (СТБ 18001);

3.1.27 рабочее место: Место постоянного или временного пребывания работающих в процессе трудовой деятельности (СТБ 18001).

Примечание: При рассмотрении рабочего места организация должна принимать во внимание возможность нахождения работающего в командировке, перемещения его на транспорте.

3.1.28 риск: Сочетание вероятности возникновения опасного события или воздействия(й) и тяжести травмы или профессионального заболевания, причиной которого может быть это событие или воздействие(я) (СТБ 18001);

3.1.29 результативность охраны труда: Результаты управления организацией рисками (СТБ 18001).

Примечания:

1 Оценка результативности ОТ включает оценку результативности мер управления.

2 В контексте систем управления охраной труда результаты могут быть оценены в отношении степени реализации политики в области охраны труда организации, ее целей и других требований результативности охраны труда.

3.1.30 система управления охраной труда: Часть системы управления организации, предназначенная для реализации политики в области охраны труда организации, а также для управления рисками (СТБ 18001).

Примечания:

1 Система управления – это комплекс взаимосвязанных элементов, используемых для реализации политики и целей в определенной области.

2 Система управления включает планирование (включая, например, оценку рисков и определение целей), ответственность, технологии, процедуры, процессы и ресурсы.

3.1.31 требование: Потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (СТБ ИСО 9001);



3.1.32 цель в области охраны труда: Цель, устанавливаемая в организации для достижения результативности охраны труда (СТБ 18001).

Примечания:

1 Цели должны быть по возможности выражены количественно.

2 Цели в области охраны труда должны быть согласованы с политикой в области охраны труда.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем руководстве по СУОТ применяются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура;

КС – Координационный совет по разработке, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления охраной труда;

МИ – методологическая инструкция;

НПА – нормативный правовой акт;

ОК – отдел кадров;

ООТ – отдел охраны труда;

ОТ – охрана труда;

ППРС – полномочный представитель руководства по СУОТ;

Р СУОТ – руководство по системе управления охраной труда;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СТУ – стандарт университета;

СУОТ – система управления охраной труда;

ТНПА – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации.

4 Элементы системы управления охраной труда

4.1 Общие требования

4.1.1 В БГУИР разработана, задокументирована, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии СУОТ, а также проводятся работы по постоянному улучшению ее результативности в соответствии с требованиями СТБ 18001.

СУОТ разработана в соответствии с приказом ректора от 21.02.2011г № 41.


На основании вышеуказанного приказа для принятия важных решений по разработке, внедрению и подготовке к сертификации, а в дальнейшем и контролю функционирования СУОТ БГУИР создан коллегиальный орган – Координационный совет по разработке, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы управления охраной труда (КС).

КС осуществляет свою деятельность в соответствии П СУОТ-02.

Схема организационной структуры СУОТ БГУИР приведена в приложении Б.

4.1.2 В БГУИР в соответствии с требованиями СТБ 18001 определены и документально оформлены область применения системы управления охраной труда; Политика в области ОТ; цели в области ОТ для подразделений и в целом по организации; процедуры, регламентирующие требования к деятельности организации в области ОТ, в том числе по планированию, осуществлению деятельности, контролю, анализу проводимых мероприятий в области ОТ и определению путей постоянного улучшения СУОТ.

В СУОТ БГУИР согласно модели, приведенной на рисунке 1 настоящего

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------


документа, включены процедуры, определяющие:

- деятельность по идентификации опасностей, оценке рисков и определению мер управления ими;
- обеспечение компетентности персонала, проведение его обучения в области ОТ;
- обмен информацией, порядок участия в СУОТ, а также методы и пути осуществления консультирования в области ОТ;
- управление документацией СУОТ;
- деятельность по обеспечению готовности к аварийным ситуациям и реагированию на них;
- деятельность по оценке результативности и мониторингу;
- порядок расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний; анализа аварийных ситуаций;
- определение несоответствий и порядок разработки корректирующих и предупреждающих действий;
- управление записями по СУОТ;
- деятельность по проведению внутреннего аудита.

4.1.3 Наименование документов, описывающих деятельность СУОТ приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Документы, описывающие деятельность СУОТ

Вид деятельности	Документ, описывающий деятельность
1 Определение и поддержание в рабочем состоянии Политики по охране труда	Р СУОТ-01
2 Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления	СТП СУОТ 4.3.1-01, Р СУОТ-01
3 Идентификация и определение доступа к законодательным и другим требованиям по ОТ	Р СУОТ-01
4 Определение и поддержание в рабочем состоянии целей и программы в области ОТ	СТП СУОТ 4.3.1-01, Р СУОТ-01
5 Обеспечение ресурсами для СУОТ, определение обязанностей, распределение ответственности и полномочий	Р СУОТ-01, П СУОТ 01, П СУОТ 02, П СУОТ 03
6 Обеспечение компетентности персонала, проведение его обучения в области ОТ, обеспечение осведомленности	СТП СУОТ 4.4.2-01, Р СУОТ-01
7 Обмен информацией, участие и консультирование	СТП СУОТ 4.4.3-01, Р СУОТ-01
8 Управление документацией СУОТ	Р СУОТ-01
9 Управление операциями	Р СУОТ-01
10 Обеспечение готовности к аварийным ситуациям и реагирование на них	СТП СУОТ 4.4.7-01, Р СУОТ-01
11 Оценка результативности и мониторинг	СТП СУОТ 4.5.1-01, Р СУОТ-01
12 Оценка соответствия законодательным требованиям по ОТ	Р СУОТ-01
13 Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний; анализ аварийных ситуаций	СТП СУОТ 4.5.3-01, Р СУОТ-01

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Продолжение таблицы 1

Вид деятельности	Документ, описывающий деятельность
14 Определение несоответствий, разработка корректирующих и предупреждающих действий	СТП СУОТ 4.5.3-01, Р СУОТ-01
15 Управление записями по СУОТ	СТП СУОТ 4.5.4-01, Р СУОТ-01
16 Проведение внутренних аудитов	СТП СУОТ 4.5.5-01, Р СУОТ-01
17 Анализ со стороны руководства	Р СУОТ-01

4.2 Политика в области охраны труда

4.2.1 Осуществление деятельности организации в соответствии с установленными требованиями в области ОТ, обеспечение сохранения жизни, здоровья и создание безопасных условий труда для работающих являются основными целями высшего руководства университета.

Установленные цели накладывают определенные обязательства на руководство университета и предполагают активное участие каждого работающего в предупреждении происшествий, снижении рисков, соблюдении НПА, ТНПА и других нормативных документов в области ОТ, а также в постоянном улучшении СУОТ и повышении ее результативности.

4.2.2 Высшее руководство в лице ректора БГУИР определило направления и намерения БГУИР в области ОТ, а также свои обязательства, которые документально оформлены в виде Политики в области ОТ.


При этом руководство БГУИР обеспечивает, чтобы Политика в области ОТ:

- соответствовала характеру и масштабу рисков, существующих в организации;
- включала обязательства по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по постоянному улучшению СУОТ и ее результативности;
- включала обязательства соответствовать применимым требованиям законодательных и других нормативных правовых актов, ТНПА в области ОТ, которые организация обязуется выполнять;
- обеспечивала основу для установления и анализа целей в области ОТ;
- была документально оформлена, внедрена и поддерживалась в рабочем состоянии;
- была доведена до сведения всех работников организации с целью уведомления об их индивидуальных обязательствах в области ОТ;
- была доступна для заинтересованных сторон;
- анализировалась для гарантии того, что Политика остается актуальной и подходящей для организации.

4.2.3 Проект Политики в области ОТ разрабатывается ППРС, и после рассмотрения на КС окончательная редакция Политики подписывается ректором БГУИР.

Политика в области ОТ анализируется ежегодно при проведении анализа СУОТ со стороны высшего руководства (в порядке, установленном разделом 4.6 настоящего руководства) и при необходимости актуализируется.

Актуализация политики в области ОТ осуществляется путем ее корректировки или разработки новой редакции.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Политика БГУИР приведена в приложении В.

4.2.4 Руководство БГУИР использует Политику в области ОТ как средство управления БГУИР с целью улучшения ее деятельности в области ОТ, контролирует и обеспечивает реализацию Политики в области ОТ на возглавляемых ими направлениях деятельности.

Реализация Политики в области ОТ осуществляется через реализацию установленных целей в области ОТ в соответствии с разделом 4.3.3 настоящего Р СУОТ.

4.2.5 Каждый работник БГУИР должен быть ознакомлен с Политикой в области ОТ под роспись.

Политика доводится персоналу путем:

- проведения собраний, Дней охраны труда;
- размещения Политики в уголках наглядной агитации, на видных местах в структурных подразделениях и, при необходимости, на отдельных их участках;
- включения вопроса по разъяснению сущности Политики в программы обучения в области ОТ.

4.2.6 Порядок разработки, реализации, анализа и актуализации Политики в области ОТ аналогичен порядку разработки, реализации, анализа и актуализации Политики в области качества и приведен в РК 1.0 Руководство по качеству с учетом следующих дополнений и пояснений:

а) Политика по ОТ разрабатывается после проведения исследования, предшествующего разработке СУОТ, по результатам которого проводится первоначальная идентификация опасностей и оценка рисков (раздел 4.3.1 настоящего руководства);

б) при руководстве РК 1.0 Руководство по качеству следует осуществлять логическую замену слов:

- «качество» на «охрана труда»;
- «СМК» на «СУОТ»;
- «ПРК» на «ППРС».

4.3 Планирование

4.3.1 Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления

4.3.1.1 Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления осуществляется в соответствии с СТП СУОТ 4.3.1-01.

4.3.1.2 Первоначальная идентификация опасностей и оценка рисков осуществляется без учета требований Политики БГУИР в области ОТ (она разрабатывается после проведения идентификации опасностей и оценки связанных с ними рисков) на первоначальной стадии разработки СУОТ, при проведении обследования состояния ОТ.

Учет требований Политики организации в области ОТ осуществляется при актуализации идентифицируемых опасностей, оценке связанных с ними рисков и принятии мер по их управлению.

4.3.1.3 Идентификацию опасностей, оценку рисков и определение мер по управлению ими завершает составление Перечня значимых опасностей и рисков.

4.3.1.4 ООТ ведет контроль за осуществлением изложенной деятельности в соответствии с установленным порядком проведения мониторингов (СТП СУОТ 4.5.1-01). Результаты проделанной работы фиксируются в соответствии с СТП СУОТ 4.5.4-01.

4.3.2 Законодательные и другие требования

4.3.2.1 В обобщенном виде акты законодательства Республики Беларусь и другие, применяемые в БГУИР требования представлены на рисунке 2.

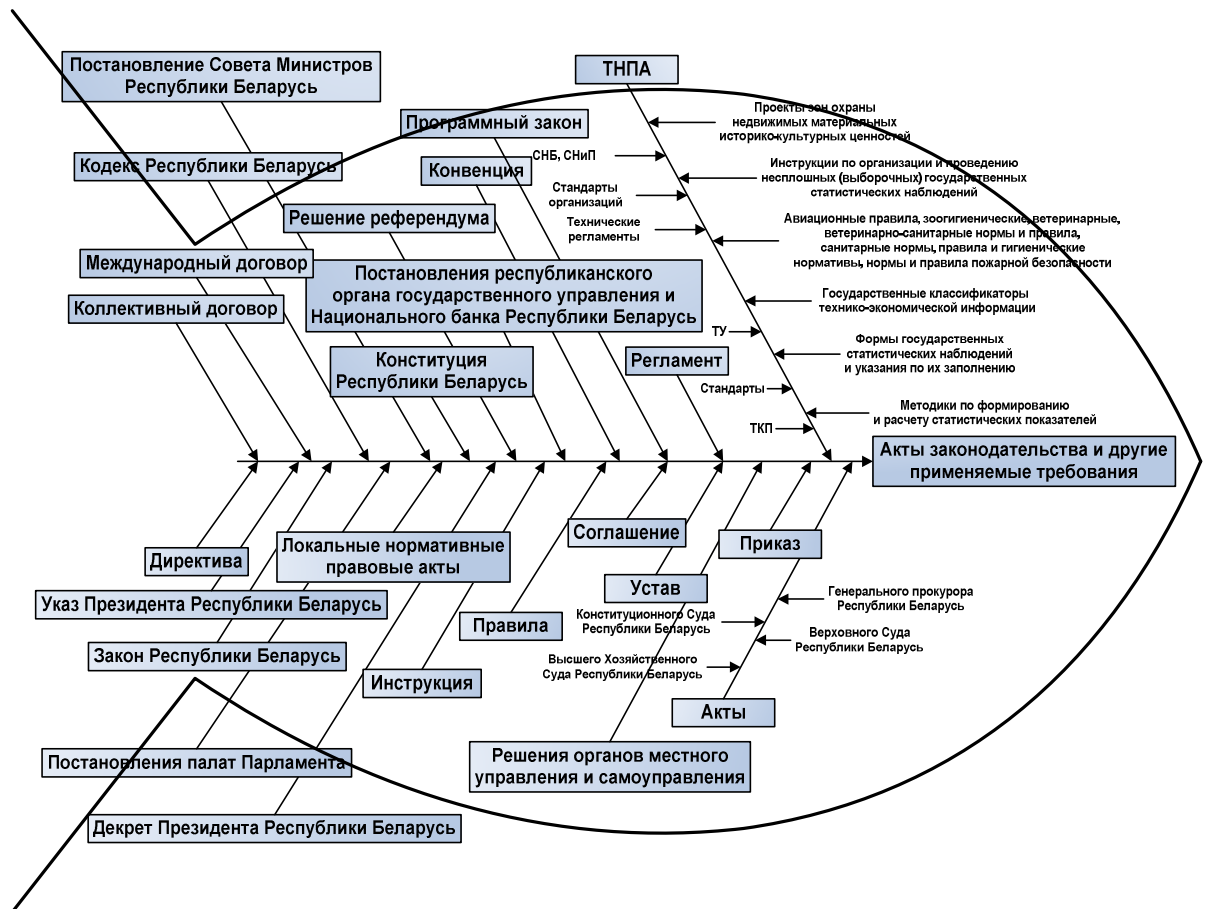


Рисунок 2 – Акты законодательства и другие требования, применяемые в БГУИР

4.3.2.2 Формирование Реестров (Перечней) и комплектование фонда документов в области охраны труда БГУИР осуществляет ООТ.


Источниками информации для формирования Реестров (Перечней) и комплектования фонда документов в области ОТ являются:

- электронная база данных КонсультантПлюс;
- периодические и непериодические печатные издания;
- глобальная компьютерная сеть Интернет;
- тематические семинары;

информационные письма вышестоящих организаций о вводимых в действие НПА, ТНПА и внесении изменений, дополнений в них;

информация с официального сайта государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь www.tnpa.by (каталоги, бюллетени ТНПА; информационные указатели, бланки-заказы ТНПА; уведомления о разработке проектов/ завершении рассмотрения проектов технических регламентов, технических кодексов установившейся практики, государственных стандартов, опубликованные в официальных изданиях Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь и т.п.);

информация, поступающая от юридического отдела; и т.п.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

4.3.2.3 Порядок комплектования, учета, распределения, хранения и актуализации ТНПА и НПА установлен в ДП 3.19 Управление документацией.

4.3.2.4 Реестр (Перечень) НПА и ТНПА в области ОТ формируется и оформляется начальником ООТ (либо по его поручению инженером ООТ).

Реестры (Перечни) документов в области ОТ, а также сами документы хранятся в ООТ в электронном виде и/ или на бумажном носителе.

Копии Реестра (Перечня) рассылаются специалистами ООТ структурным подразделениям. Документы, извлеченные из электронных баз данных и сохраненные в электронном виде, рассылаются по электронной почте.

Фонд НПА и ТНПА на бумажном носителе формируется структурными подразделениями, в соответствии в ДП 3.19, порядок размножения (в случае необходимости) установлен в ДП 3.19.

Ответственными за формирование фондов структурных подразделений являются руководители структурных подразделений.

4.3.2.5 Внесение изменений в Реестры (Перечни) документов в области ОТ осуществляет ООТ с последующей рассылкой структурным подразделениям.

4.3.2.6 Контроль за соблюдением законодательных и других требований в области ОТ осуществляется государственными органами надзора и контроля, руководителями структурных подразделений и другими лицами в соответствии с требованиями раздела 4.5 настоящего Р СУОТ.

4.3.3 Цели и программа по охране труда

4.3.3.1 Цели в области ОТ и программа по ОТ разрабатываются и анализируются в соответствии с требованиями, установленными п.п. 7.4-7.6 СТП СУОТ 4.3.1-01.

4.3.3.2 Документально оформленные цели в области ОТ для структурных подразделений и университета в целом, согласованы с Политикой в области ОТ, включают обязательства по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по соблюдению применимых законодательных и других требований, которые организация обязалась выполнять, а также по постоянному улучшению результативности ОТ.

4.3.3.3 При определении и анализе целей БГУИР учитывает законодательные и другие требования, которые организация обязалась выполнять, а также риски, существующие в организации, рассматривает технологические возможности, финансовые, эксплуатационные и коммерческие требования, а также мнение заинтересованных сторон.


4.4 Внедрение и функционирование

4.4.1 Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия

4.4.1.1 Общее руководство работой по обеспечению внедрения и функционирования СУОТ осуществляет ректор. Ректор берет на себя обязательства по обеспечению ресурсами, достаточными для разработки, внедрения, функционирования и улучшения СУОТ.

4.4.1.2 Приказом ректора университета назначен полномочный представитель по СУОТ от высшего руководства (ППРС), который несет ответственность за ОТ (совмещая деятельность с основными должностными обязанностями) и наделен соответствующими полномочиями. Статус, полномочия, обязанности и функции ППРС установлены в П СУОТ 01.

4.4.1.3 Для принятия важных решений по разработке, внедрению и подготовке к

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

сертификации, а в дальнейшем и контроля функционирования СУОТ приказом ректора создан коллегиальный орган – КС.

КС осуществляет свою деятельность в соответствии П СУОТ-02.

4.4.1.4 Для ведения деятельности по ОТ и осуществления контроля по ОТ в организации создано подразделение – ООТ. Задачи, функции, права и обязанности ООТ определены в Положении об ООТ, разработанном в соответствии с МИ 3.19-01 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях, должностных и рабочих инструкций работников».

4.4.1.5 В структурных подразделениях организации приказом ректора назначены уполномоченные по СУОТ.

Свою деятельность, как уполномоченного по СУОТ, ответственные лица осуществляют в соответствии с П СУОТ 03.

4.4.1.6 Обязанности, ответственность и права персонала БГУИР, а также персонала структурных подразделений в области ОТ определены:

- положениями о структурных подразделениях;
- должностными инструкциями;
- организационно-распорядительными документами;
- СТП СУОТ организации;
- других документах СУОТ, в которых предусмотрено определение ответственных лиц.

4.4.1.6 Соответствующие обязанности, ответственность и права доведены до сведения персонала посредством ознакомления с:

Положением о структурном подразделении, должностной инструкцией (в соответствии с МИ 3.19-01);

распорядительными документами (в соответствии с инструкцией по делопроизводству БГУИР);


СТП СУОТ (в соответствии с ДП 3.19)

соответствующими документами СУОТ (в соответствии с установленными для конкретного документа требованиями согласно регламентирующего их документа (СТП СУОТ, П СУОТ, Р СУОТ)).

4.4.2 Компетентность, обучение и осведомленность

4.4.2.1 Работники должны быть компетентными в вопросах безопасности труда при выполнении порученной им работы. Компетентность работников по вопросам ОТ обеспечивается:

- проведением обучения, повышением квалификации, проверки знаний и инструктажей по ОТ;
- информированием работников о любых изменениях, влияющих на охрану здоровья и безопасность их труда;
- воспитанием у работников ответственного отношения к выполнению требований ОТ;
- активным привлечением работников к поиску способов улучшения условий, повышения безопасности их труда;
- проведением консультаций, разъяснений и пропагандистской работы;
- материальным и моральным стимулированием за соблюдение требований безопасности труда;
- организацией обмена информацией по вопросам ОТ между соответствующими подразделениями, службами и отдельными работниками.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

4.4.2.2 Порядок разработки и осуществления мероприятий по обучению персонала, обеспечению его компетентности и осведомленности по вопросам ОТ установлен в СТП СУОТ 4.4.2-01.

Ведение деятельности названного стандарта обеспечивает предоставление возможности работникам понимать:

- последствия, реальные или потенциальные, от несоблюдения требований ОТ при осуществлении ими трудовой деятельности, их поведения;

- свою роль и ответственность, а также важность достижения соответствия Политике в области ОТ, процедурам, требованиям СУОТ, включая требования, связанные с подготовленностью к аварийным ситуациям и реагированию на них (раздел 4.4.7 настоящего руководства);

- потенциальные последствия отклонений от установленных процедур.

4.4.2.3 В БГУИР определены необходимые квалификационные требования к работникам, которые закреплены в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях, рабочих инструкциях и инструкциях по ОТ.

4.4.3 Обмен информацией, участие и консультирование

4.4.3.1 В БГУИР определен порядок внутреннего обмена информацией между различными подразделениями; обмена информацией сотрудников соответствующих служб университета с подрядчиками и лицами, командированными для выполнения работ на территории организации; получения, документального оформления и реагирования на соответствующую информацию от внешних заинтересованных сторон; а также порядок участия работников в управлении охраной труда и порядок проведения консультаций по вопросам ОТ.

Порядок осуществления названной деятельности по обмену информацией, участию и консультированию установлен в СТП СУОТ 4.4.3-01.

4.4.3.2 Информирование заинтересованных сторон по вопросам ОТ в организации проводится с учетом конфиденциальности соответствующей информации и коммерческой тайны организации.

4.4.4 Документация

4.4.4.1 Руководство БГУИР определило документацию, включая соответствующие записи, необходимую для разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СУОТ и поддержки результативного и эффективного выполнения деятельности в области ОТ.

Характер и степень документированности СУОТ отвечают контрактным, законодательным и другим обязательным требованиям в области ОТ.


4.4.4.2 Документация СУОТ включает в себя:

- Политику в области ОТ;
- цели и программу управления ОТ;
- Руководство по СУОТ (Р СУОТ);
- СТП СУОТ, описывающие элементы системы и имеющие ссылки на смежную документацию;

- П СУОТ, устанавливающие статус, обязанности, полномочия и ответственность Координационного совета по ОТ, ППРС, уполномоченных по СУОТ в подразделениях;

- НПА и ТНПА;

- положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, рабочие

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

инструкции;

- инструкции по ОТ; технологические инструкции; инструкции по безопасной эксплуатации оборудования; программы обучения; планы локализации аварийных ситуаций и ликвидации последствий аварий и т.п.;
- организационно-распорядительные документы по ОТ;
- записи СУОТ;
- другая сопутствующая документация.

4.4.5 Управление документацией

4.4.5.1 Цели управления документацией и данными организации:

- установление места их нахождения;
- актуализация, пересмотр и утверждение их уполномоченным персоналом;
- доступность действующих версий соответствующих документов во всех местах, где выполняются операции, требующие эффективного функционирования СУОТ;
- своевременное изъятие устаревшей документации или исключение ее непреднамеренного использования.

4.4.5.2 Управление документацией предусматривает:

- инициирование разработки документа;
- разработку документа;
- согласование документа;
- проверку документа;
- утверждение документа;
- регистрацию документа;
- введение в действие документа;
- идентификацию подлинника (оригинала) документа и его хранение;
- изготовление рабочих копий, их учет и рассылку;
- пересмотр, обновление, отмену, повторное утверждение;
- идентификацию изменений;
- изъятие и хранение архивных документов.

Управляемый документ имеет название, документированный номер (шифр), нумерацию страниц, периодически анализируется, проверяется, пересматривается, актуализируется с указанием редакции или даты пересмотра, имеет сведения о разработчике.


4.4.5.3 Порядок управления Политикой в области ОТ установлен в разделе 4.2 настоящего Р СУОТ, целями и программой управления ОТ – в разделе 4.3.3 настоящего Р СУОТ.

Порядок управления Р СУОТ установлен в разделах 4.4.5.4-4.4.5.14 настоящего Р СУОТ, а П СУОТ – в разделах 4.4.5.15-4.4.5.17 настоящего Р СУОТ.

Порядок управления СТП СУОТ установлен в ДП 3.19.

Порядок управления должностными инструкциями, рабочими инструкциями, положениями о структурных подразделениях установлен в МИ 3.19-01 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях, должностных и рабочих инструкций работников», организационно-распорядительными документами – в инструкции по делопроизводству, НПА и ТНПА – в разделе 4.3.2 настоящего Р СУОТ и ДП 3.19.

Порядок управления записями по СУОТ установлен в СТП СУОТ 4.5.4-01 и разделе 4.5.4 настоящего Р СУОТ.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

4.4.5.4 Р СУОТ является основополагающим документом СУОТ, необходимым для ее описания, поддержания в рабочем состоянии и постоянного совершенствования.

В Р СУОТ описываются ключевые элементы и взаимодействие различных частей системы. По структуре Р СУОТ представляет собой общее ядро с приложениями. Комплекс приложений (в т.ч. СТП СУОТ) содержит описание порядка выполнения требований СТБ 18001, а также других необходимых требований.

4.4.5.5 В БГУИР разработано и поддерживается в рабочем состоянии Р СУОТ, которое содержит:

- область применения СУОТ;
- разработанные процедуры СУОТ или ссылки на них;
- описание взаимодействия видов деятельности СУОТ.

4.4.5.6 Р СУОТ предназначено для пользования администрацией, руководителями структурных подразделений и работниками БГУИР и распространяется на деятельность БГУИР в области ОТ.

4.4.5.7 Р СУОТ применяется для:

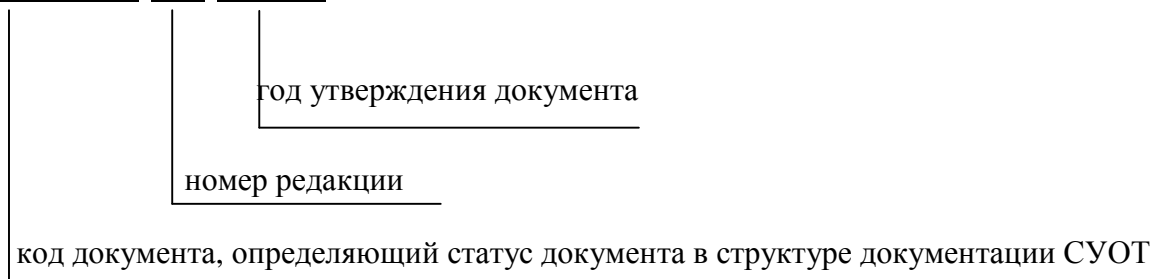
- декларирования Политики и целей в области ОТ;
- описания документированной деятельности СУОТ;
- описания взаимодействия деятельности СУОТ;
- обеспечения результативности внедрения СУОТ и стабильности ее функционирования в изменяющихся условиях;
- результативного управления ОТ;
- демонстрации соответствия СУОТ БГУИР требованиям СТБ 18001 в контрактных (договорных) ситуациях;
- ознакомления персонала с действующей в БГУИР СУОТ и обучения требованиям и методам ее реализации.

4.4.5.8 Разработку Р СУОТ (внесение изменений) осуществляет начальник ООТ под руководством ППРС при участии руководителей структурных подразделений, задействованных в функционировании СУОТ.

Р СУОТ оформляется в соответствии с требованиями ДП 3.19.

4.4.5.9 Идентификационный номер обозначения Р СУОТ присваивается начальником ООТ и имеет следующую структуру:


Р СУОТ-XX-XXXX



4.4.5.10 Введение в действие Р СУОТ, регистрация, учет, обеспечение пользователей рабочими экземплярами, ознакомление персонала, организация проведения актуализации, аннулирование, изъятие и уничтожение Р СУОТ осуществляется в соответствии с порядком, установленным для аналогичной деятельности по СТП СУОТ, и установлен в ДП 3.19.

4.4.5.11 Ответственность за актуализацию Р СУОТ несет ППРС.

4.4.5.12 Контрольный экземпляр отмененной редакции Р СУОТ хранится у

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

начальника ООТ в течение трех лет после отмены документа.

4.4.5.13 Положения СУОТ БГУИР (П СУОТ) являются документами, устанавливающими порядок деятельности определенного ответственного лица (группы лиц), задействованных в деятельности СУОТ (например, ППРС, КС, уполномоченного по СУОТ в подразделении) либо процедуры разработки конкретного документа СУОТ, как правило, наивысшей ступени в иерархии документов СУОТ (например, Политики).

Положения, определяющие деятельность конкретного лица (группы лиц), содержат в себе информацию об установлении статуса, обязанностей, полномочий и ответственности лиц, назначенных приказом ректора в определенном качестве в системе по управлению ОТ, определяют порядок осуществления ими вмененной в обязанности (совместно с основными должностными обязанностями) деятельности.

4.4.5.14 Положения, как правило, разрабатываются на начальной стадии разработки СУОТ для координации действий и распределения ответственности руководства в системе управления ОТ. Разработку положений инициирует ректор организации.

4.4.5.15 Порядок управления П СУОТ (разработки, оформления, согласования, утверждения, введения в действие, учета, распределения, хранения, актуализации, отмены, архивирования) соответствует порядку, установленному для аналогичной деятельности по Р СУОТ и изложен в разделах 4.4.5.8-4.4.5.14 настоящего Р СУОТ.

4.4.6 Управление операциями

4.4.6.1 Для обеспечения управляемости всех операций (технологических, организационных и управленческих) порядок их осуществления описывается процедурными документами (положение, порядок, методическая инструкция, документированная процедура, стандарт организации и др.).


Вид процедурного документа определяется исходя из сложившейся практики работы, видов документов, установленных в законодательных и иных НПА, других значимых факторов.

4.4.6.2 При разработке процедурных документов необходимо учитывать:

- Политику и цели в области ОТ;
- результаты идентификации опасностей, оценки рисков и управления ими;
- законодательные и другие обязательные требования.

4.4.6.3 БГУИР на основании проведенной идентификации опасностей и оценки рисков определяет соответствующие операции и действия по управлению существующими рисками, к которым относятся:

- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии инструкций по ОТ и пожарной безопасности;
- наличие в структурных подразделениях и на рабочих местах необходимых инструкций по ОТ и пожарной безопасности;
- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии других документов по СУОТ (Политики в области ОТ, целей и программы управления ОТ, настоящего руководства по СУОТ, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, рабочих инструкций, соответствующих перечней и реестров);
- организация работ по доведению требований НПА, ТНПА в области ОТ, изменений (дополнений) к ним до сведения работников;
- проведение проверок соблюдения условий и ОТ, законодательства об ОТ, локальных НПА;
- проведение периодического контроля за соблюдением законодательства об ОТ;
- организация надзора за объектами с повышенной опасностью, согласно

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

приложению Г;

- обеспечение безопасности при производстве работ с повышенной опасностью, согласно приложению Д;
- организация работы по обеспечению пожарной безопасности, согласно приложению Е;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и профилактики, согласно приложению Ж;
- обеспечение первичными средствами пожаротушения;
- организация и проведение медицинских осмотров;
- проведение работ по содержанию в исправном состоянии механизмов, инструментов и приспособлений;
- обеспечение проведения испытаний защитных средств;
- обеспечение проведения сопротивления изоляции электрооборудования;
- обеспечение поверки приборов;
- обеспечение проведения обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечение безопасного хранения пожароопасных веществ и материалов.

4.4.7 Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них

4.4.7.1 Порядок обеспечения подготовленности персонала БГУИР к реагированию на возможные инциденты и аварийные ситуации, к локализации аварийных ситуаций и ликвидации последствий аварий установлен в СТП СУОТ 4.4.7-01.

4.4.7.2 Наблюдение за обеспечением подготовленности к аварийным ситуациям и ликвидации последствий аварий осуществляется в соответствии с СТП СУОТ 4.5.1-01.

Результаты проделанной работы фиксируются в соответствии с СТП СУОТ 4.5.4-01.

Соответствующие процедурные документы актуализируются в соответствии с порядком управления документацией по ОТ, установленным в разделе 4.4.5 настоящего Р СУОТ.

4.5 Проверки

4.5.1 Оценка результативности и мониторинг


4.5.1.1 Для получения информации по вопросам ОТ в организации проводятся мониторинги состояния условий, охраны здоровья и безопасности труда, а также оценивается результативность охраны труда.

4.5.1.2 Порядок проведения регулярного мониторинга и измерений основных характеристик, операций и видов деятельности в области ОТ организации, которые могут существенно воздействовать на безопасность работников, установлен в СТП СУОТ 4.5.1-01.

4.5.1.3 По результатам проведения мониторингов проводятся корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с разделом 4.5.3.2 настоящего Р СУОТ и СТП СУОТ 4.5.3-01.

4.5.2 Оценка соответствия

4.5.2.1 Оценка соответствия законодательным требованиям осуществляется при

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

проведении мониторингов в соответствии с СТП СУОТ 4.5.1-01, порядок обеспечения подразделений НПА, ТНПА и другими установленными требованиями в области ОТ, а также порядок отслеживания и внесения в них изменений описан в разделе 4.3.2 настоящего Р СУОТ.

При обнаружении несоответствий разрабатываются корректирующие и/или предупреждающие действия в соответствии с СТП СУОТ 4.5.3-01.

Записи результатов периодической оценки ведутся в соответствии с СТП СУОТ 4.5.4-01.

4.5.3 Расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализ аварийных ситуаций, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия

4.5.3.1 Расследование несоответствий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий на производственных объектах осуществляется с целью выявления их причин и определения необходимых корректирующих и предупреждающих действий.

4.5.3.2 Расследование несоответствий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий на производственных объектах осуществляется в соответствии с СТП СУОТ 4.5.3-01.

4.5.3.3 Корректирующие и предупреждающие действия предпринимаются по результатам:


- идентификации опасностей и оценки связанных с ними рисков;
- расследования несоответствий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов на производственных объектах;
- мониторингов состояния ОТ;
- внутренних и внешних аудитов функционирования СУОТ;
- проверок, проведенных органами государственного надзора и контроля, а также ООТ и профсоюзам;
- анализа функционирования СУОТ со стороны высшего руководства.

4.5.3.4 Корректирующие и предупреждающие действия излагаются в специальных документах произвольной (свободной) формы либо в установленных документах (отчеты о несоответствиях по результатам аудитов, акты о расследовании несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий на производственных объектах и др.).

4.5.3.5 Корректирующие и предупреждающие действия могут быть представлены в виде мероприятий:

- в приказе ректора (при необходимости оперативного устранения несоответствий и распространения мероприятий на деятельность БГУИР в целом);
- в протоколе КС (при необходимости выделения дополнительных ресурсов и рассмотрении и утверждении мероприятий на заседании КС),
- в протоколе совещания (при распространении мероприятий на отдельные виды деятельности, подразделений);
- в плане корректирующих мероприятий при распространении мероприятий на одно или несколько подразделений;
- в программе по управлению ОТ.

4.5.3.6 Порядок разработки корректирующих и предупреждающих действий установлен в СТП СУОТ 4.5.3-01. Контроль за их реализацией осуществляется в порядке установленном СТП СУОТ 4.5.1-01. Результаты проделанной работы фиксируются в

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

соответствии с СТП СУОТ 4.5.4-01.

4.5.4 Управление записями

4.5.4.1 Записи фиксируют достигнутые результаты и юридически значимые факты, служат доказательством осуществления соответствующей деятельности.

4.5.4.2 Управление записями осуществляется с целью обеспечения ведения и поддержания в рабочем состоянии записей для предоставления свидетельств соответствия требованиям и результативности функционирования СУОТ.

4.5.4.3 В БГУИР разработан и внедрен СТП СУОТ 4.5.4-01 по управлению записями, определяющий требования к идентификации, хранению, защите, восстановлению, определению сроков сохранения и изъятию записей.

4.5.4.4 Ответственность за организацию работ по управлению записями по ОТ в БГУИР несет ППРС.

Ответственность за сбор, регистрацию и обобщение записей несут руководители структурных подразделений, участвующие в деятельности по регистрации данных по ОТ, согласно ответственности, закрепленной за ними в соответствующих СТП СУОТ.

4.5.4.5 Конкретные записи, ведение которых осуществляется в рамках определенной деятельности СУОТ, приведены в разделе «Документирование» соответствующих СТП СУОТ.

4.5.4.6 Все записи выполняют четко, разборчиво и хранят в условиях, предотвращающих повреждение, нанесение ущерба, и предупреждающих потерю и непреднамеренное уничтожение, а также с использованием доступной системы поиска информации и документации.

Способ хранения записей устанавливается руководителем подразделения с обеспечением:

- сохранности в течение указанного срока;
- установленного доступа пользователей;
- защиты от несанкционированного доступа, если документ содержит конфиденциальную информацию и входит в перечень документов, определенных распоряжением руководителя подразделения, как содержащий конфиденциальную информацию.

4.5.5 Внутренний аудит

4.5.5.1 Внутренние аудиты являются средством для получения достоверной информации о функционировании СУОТ в организации с целью предоставления высшему руководству для анализа, оценки результативности и эффективности работы системы.

4.5.5.2 Внутренние аудиты проводятся в соответствии с СТП СУОТ 4.5.5-01.

4.5.5.3 Внутренние аудиты проводятся штатными аудиторами, подготовка, повышение квалификации, аттестация и/или сертификация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.5.5.4 Результаты аудитов не являются основанием для привлечения работников к ответственности.

По результатам проведения аудитов проводятся корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с разделом 4.5.3 настоящего Р СУОТ.

4.6 Анализ со стороны высшего руководства

4.6.1 Анализ со стороны руководства является механизмом повышения результативности СУОТ.

Ответственность за организацию проведения анализа со стороны руководства и подготовку отчета по анализу СУОТ с предложениями по ее улучшению несет ППРС.

Ответственность за проведение систематического анализа СУОТ со стороны руководства на ее пригодность, адекватность и результативность, а также определение направлений по улучшению и повышению результативности СУОТ несет ректор.

4.6.2 Анализ СУОТ осуществляется руководством организации не реже одного раза в год, в первом квартале года, следующего за отчетным, на заседании КС, где ППРС докладывается итоговый отчет по функционированию СУОТ с открытой дискуссией и обменом мнениями всех участников.

Результаты анализа оформляются в протоколе заседания КС.


Дата заседания КС для проведения анализа СУОТ, состав участвующих в заседании лиц, сроки предоставления руководителями подразделений годовых отчетов о функционировании СУОТ в подразделениях, сроки подготовки отчета о функционировании СУОТ организации устанавливаются ректором организации и доводятся до сведения исполнителей приказом. Проект приказа готовит начальник ООТ по согласованию с ППРС.

4.6.3 Ректор БГУИР утверждает отчет по анализу СУОТ и подписывает протокол КС с результатами анализа СУОТ БГУИР и принятыми решениями. Протокол КС имеет силу приказа, решения, зафиксированные в нем, обязательны для исполнения.

Записи об анализе со стороны руководства поддерживаются в рабочем состоянии в соответствии с СТП СУОТ 4.5.4-01.

4.6.4 Проведение анализа СУОТ базируется на анализе входных данных, сбор и подготовку которых обеспечивают руководители структурных подразделений, согласно перечням записей по ОТ в подразделениях, которые должны включать следующую информацию:

- результаты проведения идентификации опасностей и оценки рисков (СТП СУОТ 4.3.1-01);
- результаты внутренних и внешних (сертификационных и инспекционных) аудитов (СТП СУОТ 4.5.5-01);
- оценки соответствия применяемым законодательным и другим требованиям, которые организация обязалась выполнять (СТП СУОТ 4.3.2-01);
- оценки готовности к аварийным ситуациям (СТП СУОТ 4.4.7-01);
- результаты участия и консультирования (СТП СУОТ 4.4.3-01);
- уровень знаний работниками требований в области ОТ (СТП СУОТ 4.4.2-01);
- соответствующую информацию от внешних заинтересованных сторон, включая претензии (СТП СУОТ 4.5.1-01);
- результативность организации в области ОТ (СТП СУОТ 4.5.1-01);
- степень достижения целей и выполнения программы управления ОТ (раздел 4.3.3 настоящего Р СУОТ);
- результаты расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализа аварийных ситуаций, корректирующих и предупреждающих действий (СТП СУОТ 4.5.3-01);
- действия, предпринятые после предыдущих анализов со стороны руководства (корректирующие, предупреждающие мероприятия – СТП СУОТ 4.5.3-01);
- изменения обстоятельств, включая изменения законодательных и других

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

требований по ОТ;

- рекомендации по улучшению;
- другую информацию по усмотрению лица, ответственного за подготовку отчета.

4.6.5 Информация предоставляется руководителями подразделений ППРС (либо начальнику ООТ, по принятию данного решения ППРС) по форме, приведенной в приложении И. Отдельным документом также предоставляются результаты идентификации опасностей и оценки рисков (согласно СТП СУОТ 4.3.1-01) и оценка организации в подразделении работы по ОТ (согласно СТП СУОТ 4.5.1-01).

Достаточность и полноту входных данных для анализа и подготовки отчета по анализу СУОТ со стороны руководства определяет ППРС.

4.6.6 Исходя из предоставленной руководителями подразделений информации ППРС составляет отчет о функционировании СУОТ. Форма отчета приведена в приложении К.

4.6.7 Методика оценки функционирования СУОТ приведена в таблице 2.

Таблица 2 – Методика оценки функционирования СУОТ

Степень результативности СУОТ (Р), %	Вывод о результативности СУОТ
$90 \leq P \leq 100$	Высокая степень результативности СУОТ (отлично)
$80 \leq P < 90$	Достаточно высокая степень результативности СУОТ (очень хорошо)
$70 \leq P < 80$	Приемлемая степень результативности СУОТ (хорошо)
$60 \leq P < 70$	Степень результативности СУОТ находится на нижнем пределе возможной результативности (удовлетворительно)
$P < 60$	СУОТ не результативна (неудовлетворительно)

4.6.7 Выходные данные анализа со стороны руководства представляются в протоколе КС на основании отчета по анализу СУОТ со стороны руководства и включают в себя оценку пригодности, адекватности и результативности СУОТ, все решения и действия, относящиеся к:

- направлениям улучшения СУОТ (включая изменения в Политике и целях в области ОТ);
- необходимости проведения корректирующих и/или предупреждающих действий;
- повышению результативности СУОТ;
- потребности в ресурсах.

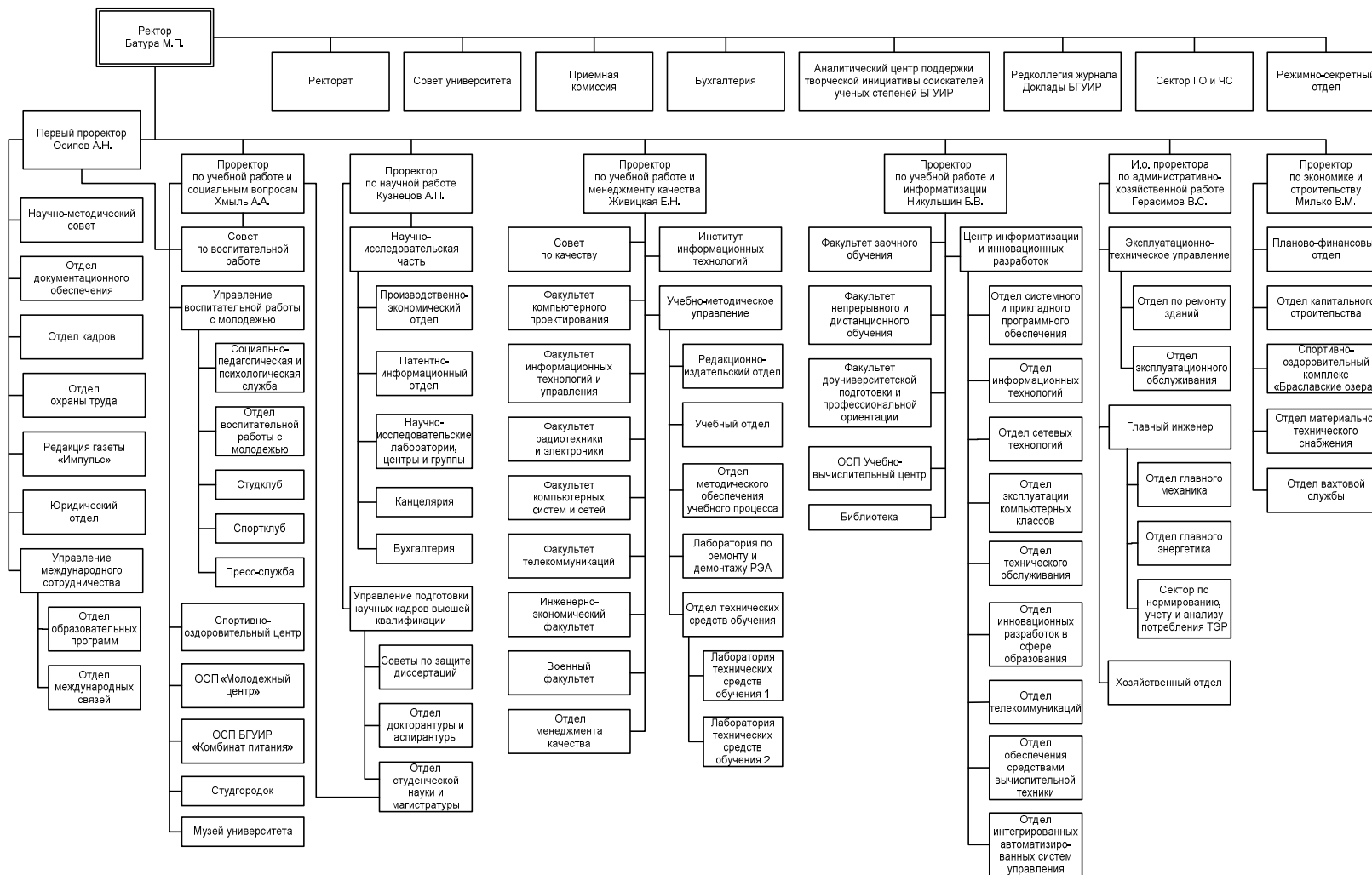
4.6.8 Выполнение решений КС по анализу СУОТ осуществляется следующим образом:

- разработкой корректирующих действий в соответствии с СТП СУОТ 4.5.3-01;
- разработкой мероприятий по постоянным улучшениям.

Мероприятия, необходимые для реализации Политики, достижения поставленных целей и по улучшению ОТ, повышению результативности СУОТ могут документироваться в соответствующем разделе программы развития БГУИР на 5 лет или в отдельном документе (программе по ОТ).

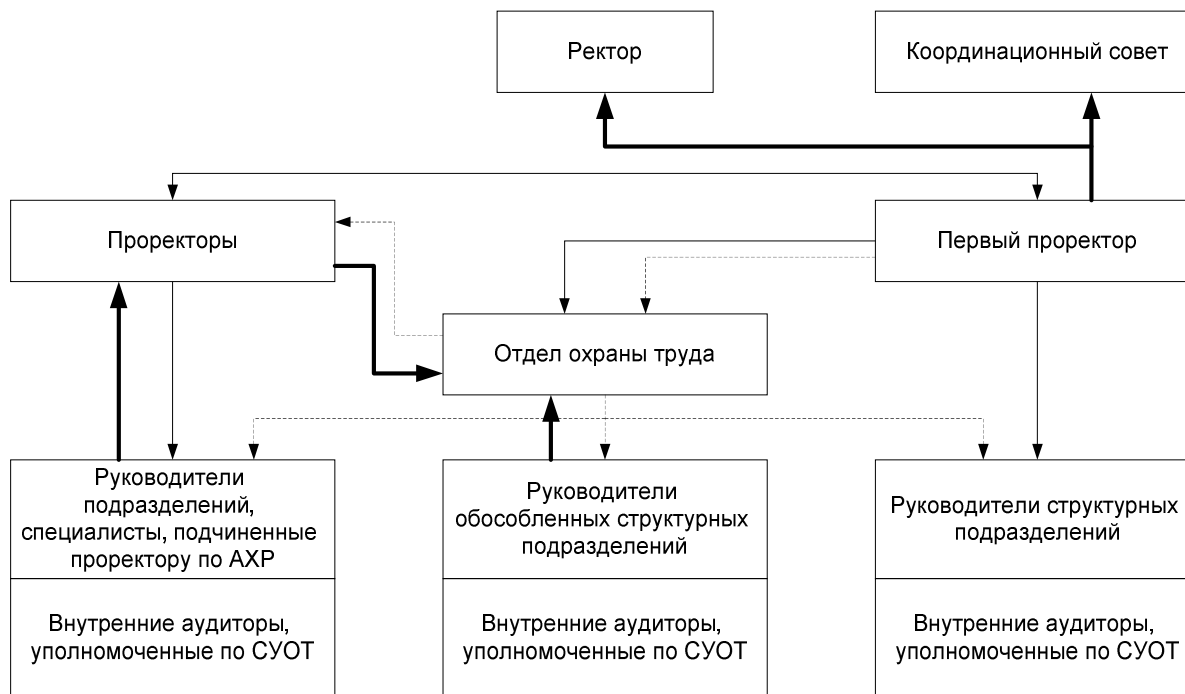


Приложение А (обязательное) Организационная структура управления БГУИР





Приложение Б (обязательное)
Схема организационной структуры СУОТ БГУИР



- > административное руководство
- - -> методическое руководство
- > информационное руководство

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
--	--------------------------------------------------------	---------------------------

Приложение В
(обязательное)

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Здоровье нынешнего и будущих поколений, обеспеченное за счёт минимального риска на рабочем месте – главная ценность и залог успешного будущего университета!

Стратегическая цель БГУИР состоит в обеспечении безопасных условий труда, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности, профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Для достижения стратегической цели БГУИР определяет следующие основные направления политики в области охраны труда:


- предупреждать возникновение происшествий в университете (несчастных случаев, аварийных ситуаций, инцидентов и т.д.);
- обеспечить функционирование, проводить оценку и постоянно улучшать систему управления охраной труда в соответствии с требованиями государственного стандарта СТБ 18001;
- обеспечить соблюдение требований нормативных правовых и технических нормативных правовых актов в области охраны труда Республики Беларусь, а также других требований в области охраны труда, принятых на себя университетом;
- обеспечить снижение рисков производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Высшее руководство университета гарантирует обеспечение необходимыми ресурсами, создание всех условий для выполнения Политики в области охраны труда и результативного функционирования системы управления охраной труда.

Выполнение Политики в области охраны труда – обязанность каждого сотрудника университета

Ректор

М.П. Батура

	<p>Руководство по системе управления охраной труда</p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Приложение Г (обязательное)

Порядок организации надзора за объектами с повышенной опасностью

1. Надзор и контроль за безопасностью объектов повышенной опасности осуществляются в соответствии с:

правилами устройства и безопасной эксплуатации объектов повышенной опасности;

правилами организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности опасных производственных объектов.

2. В целях обеспечения содержания объектов повышенной опасности в исправном состоянии и безопасных условий их работы приказами по университету из числа специалистов, имеющих высшее или среднее техническое образование и прошедших проверку знаний, назначаются лица, ответственные по надзору за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, исправным состоянием сосудов, работающих под давлением.

4. На время отпуска, командировок, болезни или в других случаях отсутствия соответствующих ответственных лиц выполнение их обязанностей возлагается приказом на других работников, прошедших проверку знаний.

5. Согласно Типовой инструкции для ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию сосудов, работающих под давлением, ответственный по надзору за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, исправным состоянием сосудов работающих под давлением обязан обеспечить:

содержание сосудов в исправном состоянии и безопасную их эксплуатацию;

допуск к обслуживанию сосудов только обученного и аттестованного персонала;

периодическую проверку знаний персоналом инструкций по режиму работы и безопасной эксплуатации сосудов;

обслуживающий персонал - производственными инструкциями по режиму работы и безопасной эксплуатации сосудов, разработанными на основе инструкций заводов-изготовителей и местных условий эксплуатации сосудов;

прохождение обслуживающим персоналом периодических медицинских освидетельствований;


Ответственный за по надзору за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, исправным состоянием сосудов работающих под давлением имеет право:

представлять руководству университета предложения по привлечению к ответственности лиц из числа обслуживающего персонала, допустивших нарушение правил и инструкций по эксплуатации сосудов, работающих под давлением, а также показавших неудовлетворительные знания во время периодической или внеочередной проверки знаний;

представлять руководству университета предложения по устранению причин, вызывающих нарушения требований правил и инструкций.

6. Надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией электроустановок осуществляется в соответствии с Межотраслевыми правилами по охране труда при работе в электроустановках.

7. Приказами ректора университета назначается лицо, отвечающее за общее состояние электрохозяйства организации, именуемое «лицо, ответственное за электрохозяйство» и обязанное обеспечить выполнение Межотраслевых правил по охране

	<p><i>Руководство по системе управления охраной труда</i></p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------

труда при работе в электроустановках.

8. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство, издается после проверки знаний правил и инструкций и присвоения ему соответствующей группы по электробезопасности IV.

9. Лицо, ответственное за электрохозяйство университета обязано обеспечить:

- надежную, экономичную и безопасную работу электроустановок;
- разработку и внедрение мероприятий по экономии электрической энергии, снижению норм удельного расхода энергии на единицу продукции;
- внедрение новой техники и технологии в электрохозяйство, способствующих более надежной, экономичной и безопасной работе электроустановок, а также повышению производительности труда;
- организацию и своевременное проведение планово-предупредительного ремонта и профилактики испытаний электрооборудования;
- систематический контроль за графиком нагрузки предприятия, разработку и выполнение мероприятий по снижению потребляемой мощности в часы максимумов нагрузки энергосистемы, поддержания режима энергопотребления, установленного энергосистемой;
- обучение, инструктирование и периодическую проверку знаний электротехнического персонала;
- наличие и своевременную проверку средств защиты;
- выполнение предписаний энергонадзора в установленные сроки;
- своевременное расследование аварий в электроустановках, а также несчастных случаев от поражения электрическим током;
- ведение технической документации, разработки необходимых инструкций и положений;

10. Приказом ректора университета назначается ответственное лицо за тепловое хозяйство.

11. Ответственный за тепловое хозяйство обязан обеспечить:

- содержание теплового хозяйства в технически исправном состоянии; эксплуатацию его в соответствии с требованиями правил техники безопасности, правил пользования тепловой энергией и других нормативных правовых актов;
- подготовку персонала и проверку знаний правил охраны труда, должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- выполнение предписаний органов госэнергонадзора и других государственных органов надзора и контроля в установленные сроки;
- своевременное устранение аварий и отказов в работе тепловых установок, а также несчастных случаев, связанных с их эксплуатацией.



Приложение Д (обязательное)

Порядок обеспечения безопасности при производстве работ с повышенной опасностью

1. К работам с повышенной опасностью относятся работы, требующие для безопасного их выполнения высокой согласованности в действиях работающих, осуществления специальных технических и организационных мер безопасности, а также постоянного контроля за ходом работ.

2. Перечень работ с повышенной опасностью, при выполнении которых требуется предварительное обучение и проверка знаний работников по вопросам ОТ в университете, утверждается ректором.

3. В университете установлена система нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью.

4. Наряд-допуск - это письменное разрешение на производство работ, в котором указывается характер работы, место, время начала и окончания работы, условия ее безопасного проведения, состав работающих и лиц, персонально ответственных за подготовку и проведение работ, указанных в наряде-допуске.

5. Наряд-допуск выдается до начала производства работ с повышенной опасностью лицом ответственным за безопасное производство работ с повышенной опасностью.

6. Право выдачи наряда-допуска предоставлено лицам, прошедшим проверку знаний по ОТ.

Перечень таких лиц утверждается ректором университета.

7. В наряде-допуске предусматриваются меры безопасности при производстве работ. В случае необходимости к нарядам-допускам прилагаются эскизы защитных устройств и приспособлений, схемы установки заглушек, расстановки постов оцепления или предупредительных знаков и т.п.


8. Наряд-допуск оформляется в двух экземплярах, регистрируется в журнале выдачи нарядов-допусков. Один экземпляр выдается ответственному производителю (исполнителю) работ на руки, второй экземпляр хранится у ответственного лица за безопасное производство работ.

9. В исключительных случаях (необходимость производства работ с целью предупреждения явной аварии, устранения угрозы для жизни работающих или ликвидации аварии в начальной стадии) наряд-допуск может не оформляться, но работы должны производиться под обязательным наблюдением ответственного лица за безопасное производство работ.

10. Ответственный за безопасное производство работ с повышенной опасностью обязан лично проинструктировать ответственного производителя (исполнителя) работ о содержании наряда-допуска, проверить выполнение всех указанных в наряде-допуске мер безопасности и в дальнейшем осуществлять контроль за соблюдением мер безопасности при проведении работ и после их окончания.

11. Наряд-допуск выписывается заново в том случае, если до окончания работ по данному наряду-допуску изменились характер и объем работ, что вызвало изменение условий их безопасного выполнения, изменен состав бригады, а также, если предусмотренные меры безопасности оказались недостаточными.

12. При перерывах в работе в течение рабочего дня (обеденный перерыв, перерыв по технологическим условиям производства работ) наряд-допуск остается на руках у ответственного производителя (исполнителя) работ.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

13. После окончания работ по наряду-допуску рабочее место приводится в порядок, а наряд-допуск сдается лицу, выдавшему наряд-допуск (ответственному за безопасное производство работ).

14. К прерванным работам можно приступить только после получения нового наряда-допуска.

15. Закрытие наряда-допуска после окончания работ оформляется подписями ответственных за безопасное производство работ и исполнителя (производителя) работ.


16. Закрытый наряд-допуск возвращается лицу, выдавшему его, и хранится в течение одного месяца при производстве огневых работ и не менее трех лет при производстве работ на высоте.

17. Лицо, выдавшее наряд-допуск, несет ответственность за инструктаж и безопасность производства работ, правильность и полноту указанных в наряде-допуске мер безопасности, соответствие квалификации исполнителей поручаемой работе.

18. Ответственный за подготовку работ организует техническое руководство работами, соблюдение мер безопасности, указанных в наряде-допуске, правилах техники безопасности, специальных инструкциях, проводит инструктаж рабочих.

19. К работам с повышенной опасностью в соответствии с установленными правилами могут допускаться работники, прошедшие предварительное обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда, а также прошедшие медицинское освидетельствование и пригодные по состоянию здоровья к выполнению соответствующих работ.

20. При проведении огневых работ предусматриваются и выполняются требования безопасности, установленные Правилами пожарной безопасности и техники безопасности при проведении огневых работ на предприятиях Республики Беларусь.

	<p>Руководство по системе управления охраной труда</p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Приложение Е (обязательное)

Порядок организации работы по обеспечению пожарной безопасности

1. Работа по обеспечению пожарной безопасности осуществляется в соответствии с ППБ РБ 1.01-94, ППБ 1.04-2002, ППБ 2.27-2005 и др.

2. Приказом по университету назначаются ответственные лица за пожарную безопасность зданий и сооружений.

3. В университете планируются и осуществляются организационные и инженерно-технические мероприятия по пожарной безопасности, создается организационно-штатная структура, устанавливаются обязанности руководителей, специалистов и других работников по пожарной безопасности, а также создается система контроля за соблюдением требований пожарной безопасности.

4. Все работающие в университете не реже одного раз в шесть месяцев проходят инструктажи по пожарной безопасности.

5. Противопожарная подготовка складывается из первичного инструктажа, повторных инструктажей и пожарно-технического минимума. Данные о прохождении инструктажей и обучения заносятся в журнал и удостоверяются подписями работников и должностных лиц.

5.1. Первичный инструктаж проводится при приеме на работу.

5.2. Повторный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте не реже одного раза в квартал лицом, ответственным за пожарную безопасность.

5.3. Занятия по пожарно-техническому минимуму организуются не реже одного раза в год с целью повышения пожарно-технических знаний работающих и проводятся представителями МЧС совместно с руководителями структурных подразделений.

6. В целях привлечения инженерно-технических работников, рабочих и служащих к участию в работе по проведению пожарно-профилактических мероприятий, повышению пожарной безопасности технологических процессов, выявлению и устранению нарушений норм и правил пожарной безопасности в университете создается пожарно-техническая комиссия, возглавляемая проректором по АХР.

7. Работа пожарно-технической комиссии организуется в соответствии с Положением о пожарно-технических комиссиях.

Персональный состав комиссии объявляется ректором университета.


8. Пожарно-техническая комиссия не реже двух раз в год проводит детальный осмотр всех производственных участков, служебно-бытовых помещений, электрохозяйства и вентиляционных систем, намечает пути и способы устранения выявленных недостатков и устанавливает сроки выполнения противопожарных мероприятий.

9. Пожарно-техническая комиссия организует смотры противопожарного состояния объектов, а также проверяет выполнение предписаний Государственного пожарного надзора.

10. В университете устанавливается и поддерживается противопожарный режим, представляющий совокупность определенных мер и требований пожарной безопасности, установленных для объекта или отдельного помещения и подлежащих обязательному выполнению всеми работающими там лицами.

11. Противопожарный режим устанавливается правилами пожарной безопасности, инструкциями, приказами или распоряжениями руководителя объекта.

12. Противопожарный режим определяет порядок содержания территории и

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

помещений, противопожарных проездов, разрывов между зданиями на территории объединения, путей эвакуации в зданиях и сооружениях, предусматривает уборку помещений и рабочих мест, регламентирует порядок и нормы хранения в участках, складах и других помещениях материалов, сырья и готовой продукции, а также осмотр и закрытие помещений после окончания работы.

13. Для территории университета и складов режимные меры определяют порядок хранения материалов на открытых площадках, места стоянки автотранспорта, содержание в исправном состоянии водоисточников, проездов и подступов к зданиям и сооружениям, а также недопущение хранения или складирования горючих материалов в противопожарных разрывах.

14. Режимные меры предусматривают оборудование мест для курения, установку металлических ящиков для хранения промасленной ветоши и горючих отходов, устройство выключателей для обесточивания электроустановок, ежедневную уборку помещений от пыли и горючих отходов, соблюдение мер предосторожности при пользовании нагревательными приборами, осмотр помещений после окончания работы.

15. Проведение электрогазосварочных работ осуществляется в соответствии с установленными правилами и в порядке, установленном в приложении Д настоящего Р СУОТ.



Приложение Ж (обязательное)

Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

1. На работах с вредными условиями труда, а также на работах, проводимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатно по установленным нормам:

специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;

смывающие и обезвреживающие средства;

молоко или другие равноценные пищевые продукты.

2. В университете утверждаются:

- перечень профессий и должностей работников, которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (с указанием видов изделий, их защитных свойств, ТНПА; норм выдачи и сроков носки);

перечень СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда;

перечень профессий, должностей и работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам выдаются смывающие и обезвреживающие средства;

перечень профессий, должностей и работ, дающих право работникам на получение молока или других равноценных пищевых продуктов при работе с вредными веществами;

Указанные перечни согласовываются с профсоюзным комитетом и объявляются приказом ректор и прилагаются к коллективному договору.

3. В отдельных случаях, исходя из особенностей выполняемых работ, с разрешения государственного инспектора труда и районного центра гигиены и эпидемиологии и по согласованию с профсоюзным комитетом, возможна замена одних видов СИЗ предусмотренных нормами, другими, равноценными по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам. Например, комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом и наоборот, ботинки кожаные - сапогами резиновыми или поливинилхлоридными и наоборот, валенки - сапогами кирзовыми и наоборот и так далее.

4. Работникам, выполняющим работы по нескольким профессиям, дополнительно выдаются СИЗ, предусмотренные по совмещенным профессиям или видам работ, если они не предусмотрены по основной профессии.

5. Работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, указанным в перечнях, выдаются СИЗ на время выполнения этих работ в соответствии с нормами.

6. Руководители и специалисты, осуществляющие организацию и контроль за эксплуатацией оборудования, состоянием условий и охраны труда, на период выполнения указанных обязанностей обеспечиваются аналогичными для работников участка работ СИЗ со сроком носки - до износа или как дежурные.


7. Выдаваемые работникам СИЗ являются собственностью университета и подлежат возврату:

при увольнении;

по окончании сроков носки при получении новых.

8. Смывающие средства выдаются работнику из расчета не менее 400 граммов в месяц мыла или аналогичных по действию смывающих средств.

Выдача указанных средств работникам не производится, если в действующих

	<p><i>Руководство по системе управления охраной труда</i></p>	<p>Р СУОТ 01-2011</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------

санитарно-бытовых помещениях имеются душевые и умывальники, постоянно обеспечиваемые смывающими средствами.

9. Работникам могут выдаваться СИЗ, имеющие сертификат соответствия, а смывающие и обезвреживающие средства, которые прошли государственную гигиеническую регистрацию.

10. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии с утвержденным перечнем молоко выдается по 0,5 литра в смену независимо от ее продолжительности в дни фактической занятости работника на работах, связанных с производством или применением химических веществ, предусмотренных в Перечне вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или равноценных пищевых продуктов.

Не допускается:

замена молока товарами и продуктами (кроме равноценных молоку пищевых продуктов);

выдача молока за одну или несколько смен вперед, а также за прошедшие смены и отпуск на дом.

11. СИЗ, пришедшие в негодность до истечения установленных сроков носки по причинам, не зависящим от работника, заменяются или ремонтируются. Такая замена осуществляется на основании акта, составленного руководителем структурного подразделения университета с участием представителя профсоюзного комитета.

В случае пропажи или порчи средств защиты в местах их хранения по причинам, не зависящим от работника, работнику выдаются другие исправные средства защиты вместо пропавших или испорченных.

12. Обеспечение работающих СИЗ осуществляется в университете – ОМТС на основании заявок структурных подразделений. В заявках на приобретение указываются конкретные и четкие требования к защитным свойствам, наименование и обозначение ТНПА на СИЗ.

В университете перед подачей в ОМТС заявки структурных подразделений согласовываются с ООТ.

13. Приемка поступающих СИЗ осуществляется комиссиями по контролю качества СИЗ, состоящими из представителей соответствующих служб университета и профсоюзного комитета.

Указанные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Рекомендациями по организации работы комиссии по контролю качества СИЗ.


По результатам приемки СИЗ комиссия составляет акт о качестве поступивших изделий, их соответствии требованиям НПА и заявке.

Изделия, не отвечающие указанным требованиям, возвращаются с составлением соответствующей рекламации. В случае спора по этому вопросу для его разрешения могут привлекаться независимые эксперты.

14. На принятую от поставщиков спецодежду (на одну из деталей - нагрудный карман, рукав, спинку и др.) может наноситься несмываемой краской (прикрепляться) фирменный знак с кратким наименованием организации или его эмблемой.

15. СИЗ хранится с соблюдением требований, установленных в НПА и другой нормативной документации, в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов, рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам.

16. Дежурные средства защиты коллективного пользования находятся в кладовой участка, и выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами.

	<i>Руководство по системе управления охраной труда</i>	Р СУОТ 01-2011
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

17. Работники получают инструктаж о порядке проверки исправности, получения и использования СИЗ.

При заключении трудового договора (контракта) работники получают информацию о полагающихся по их профессии (должности) СИЗ, СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, при отсутствии которых, они имеют право отказаться от выполнения порученной работы.

18. Учет выдачи и возврата СИЗ на каждого работника регистрируется в личной карточке учета средств индивидуальной защиты по форме согласно Приложению 2 к Инструкции о порядке обеспечения работников СИЗ.

19. Руководители структурных подразделений при любых видах контроля следят за тем, чтобы работники использовали при работе выданные им СИЗ, а также применяли смывающие и обезвреживающие средства и не допускают к работе лиц без предусмотренных или с неисправными СИЗ.

20. Вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причиненный университету в связи с утратой или порчей по небрежности специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ и в иных случаях (хищение или умышленная порча указанных изделий) регулируется действующим законодательством.

21. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования специальной одежды специальной обуви и других СИЗ рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

**Приложение И**
(рекомендуемое)**Форма отчета о функционировании СУОТ в структурном подразделении**

Отчет о функционировании СУОТ

В _____ за _____
(наименование подразделения) (отчетный период)**I. Результаты смотра-конкурса:**

Наименование показателя ОТ	Методика оценки			Оцен-ка
	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
1	2	3	4	5
1. Несчастные случаи (НС) на производстве (<i>при наличии НС указать их количество</i>)	отсутствуют	наличие НС с легким исходом	наличие НС с тяжелым и смертельным исходом	
2. Обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями:	100%	более 85%	менее 85%	
2.1 гардеробными	100%	более 85%	менее 85%	
2.2 душевыми	100%	более 85%	менее 85%	
2.3 умывальными	100%	более 85%	менее 85%	
2.4 комнатами отдыха и приема пищи	имеются и оборудованы	имеются, но не оборудованы	отсутствуют	
2.5 агитационных помещений/уголков по охране труда	имеются и оборудованы	имеются, но не оборудованы	отсутствуют	
3. Организация стирки и ремонта спецодежды	организована стирка и ремонт	организована только стирка	не организована	
4. Наличие подменного фонда спецодежды и спецобуви	-	в наличии	отсутствует	
5. Наличие действующих инструкций по охране труда	в наличии, утвержденные	в наличии, но с нарушенными сроками утверждения	отсутствуют	
6. Проведение инструктажей, проверки знаний по ОТ, обучения в области ОТ	100% охват	не проведены по уважит. причинам	не проведены	
7. Организация проведения контроля за соблюдением законодательства об ОТ	организованы все виды контроля	организованы отдельные виды контроля	контроль не организован	



Руководство по системе управления охраной труда

Р СУОТ
01-2011

1	2	3	4	5
8. Обеспечение работающих с вредными условиями труда спецпитанием (молоком и равноценными продуктами)	обеспечиваются своевременно	обеспечиваются, но не-своевременно	не обеспечиваются	
9. Наличие нарушений требований ОТ (<i>при наличии указать какие</i>)	отсутствуют	имеются отдельные нарушения	имеются грубые нарушения	
10. Складирование и хранение сырья, материалов, технологической оснастки и приспособлений (<i>в соответствии с требованиями санитарных норм и требований пожарной безопасности</i>)	без нарушений	имеются отдельные нарушения	имеются грубые нарушения	
11. Оценка состояния культуры производства рабочей комиссией	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
12. Организация общественного контроля	100% охват	охват 80% и более	охват менее 80%	
13. Наличие общественной комиссии по ОТ профкома и общественных инспекторов по ОТ в бригадах (<i>наличие положений, планов работы, протоколов заседаний, актов проверок, представлений</i>)	при наличии и работе	при недостатках в работе	при отсутствии	
14. Затраты на охрану труда (<i>наличие плана мероприятий по ОТ и его выполнение</i>)	наличие плана и 100% выполнение	наличие плана и недоиспользование средств по уважительным причинам	отсутствие плана	
ИТОГО оценка по показателям ОТ (max 185 баллов):				

II. Предложения по внесению изменений в документы СУОТ (в Политику, руководство по СУОТ, положения, стандарты, инструкции по ОТ и т.п.): _____

(заполняется в обязательном порядке, при отсутствии предложений следует писать «предложения отсутствуют»)

III. Выводы, оценка работы СУОТ в структурном подразделении: _____
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично»)

Ответственный за СУОТ в подразделении

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

_____ (дата)

Представитель комиссии по охране труда

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)

_____ (дата)

**Приложение К**
(рекомендуемое)**Форма отчета о функционировании СУОТ организации**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУИР

_____ М.П. Батура

_____ 20__г

Отчет о функционировании СУОТ УО «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
за _____
(отчетный период)

I. Результаты достижения установленных показателей функционирования СУОТ:

Показатель функционирования СУОТ	Уровень показателя	Значение показателя, соответствующее уровню	Значение показателя (факт)
1	2	3	4
1. Достижение целей в области ОТ (Ц)	Достигнуты все цели в области ОТ	100%	
	Не выполнены отдельные цели в области ОТ (до 20% установленных целей)	70%	
	Не выполнено 20-50% целей	40%	
	Не выполнено более 50% целей	0%	
2. Выполнение программы ОТ (мероприятий по ОТ) (П)	Выполнены все мероприятия	100%	
	Не выполнены отдельные мероприятия (до 20% запланированных мероприятий)	70%	
	Не выполнено 20-50% мероприятий	40%	
	Не выполнено более 50% мероприятий	0%	
3. Результаты смотра-конкурса по подразделениям (СК)	Уровень показателя рассчитывается следующим образом: (ИТОГО оценка по показателям ОТ) умножить на 100% и поделить на 185 <i>Примечание: 185 – это максимально возможная итоговая оценка по показателям охраны труда в подразделении/дочернем предприятии, согласно расчета оценки результатов смотра-конкурса, приведенного в приложении И настоящего Р СУОТ.</i>	max 100%	



1	2	3	4
4. Результаты внешнего контроля за сертифицированной СУОТ (в случае, когда внешний аудит не проводился, данный критерий в расчет не принимается) (А _{внеш.})	Несоответствий и аспектов по улучшению нет	100%	
	Несоответствий нет, имеются только аспекты для улучшения	95%	
	Имеются несущественные несоответствия, которые были устранены в процессе аудита или в течении двух месяцев со дня их выявления	70%	
	Имеются несущественные несоответствия, которые не были устранены в течении двух месяцев со дня выявления	60%	
	Имеется одно существенное несоответствие и несущественные несоответствия	0%	
5. Результаты внутренних аудитов СУОТ (в случае, когда при проведении внешнего аудита были обнаружены несоответствия, свидетельствующие о формальности проведения внутренних аудитов, то фактические результаты снижаются на 20%) (А _{вн.})	Несоответствия и предложения по улучшению отсутствуют	100%	
	Несоответствия отсутствуют, имеются только предложения по улучшению	95%	
	Выявлены несоответствия, фиксирующие только несоблюдение установленных форм документов и/или порядка их ведения	90%	
	Выявлены несоответствия, фиксирующие (кроме указанных выше) нарушение установленного порядка работ по СУОТ (невыполнение отдельных требований элементов Р СУОТ и СТБ 18001)	80%	
	Выявлены несоответствия, фиксирующие (кроме указанных выше) невыполнение в полном объеме требований одного или нескольких элементов СТБ 18001	60%	
	Имеются несоответствия по результатам каждого внутреннего аудита. Несоответствия фиксируют невыполнение в полном объеме всех элементов СТБ 18001	0%	
6. Наличие (отсутствие) производственного травматизма (ПТ)	Число случаев производственного травматизма за отчетный период \leq числу случаев производственного травматизма за предыдущий период	100%	
	Увеличение абсолютного числа учетных несчастных случаев на 1 снижает индекс производственного травматизма на 10%	max 90%	
7. Показатель тяжести производственного травматизма (Т _{пт})	$I_t = D/N$, где I_t - индекс тяжести производственного травматизма; D- число человеко-дней нетрудоспособности потерпевших (включая умерших) с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более, временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году; N- численность потерпевших при несчастных случаях на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более и со смертельным исходом Индекс тяжести производственного травматизма $I_t = 0$ дней	100%	



Руководство по системе управления охраной труда

Р СУОТ
01-2011

	Индекс тяжести производственного травматизма $I_t < 35$ дней	90%	
	Индекс тяжести производственного травматизма $I_t = 35$ дней	60%	
	Индекс тяжести производственного травматизма $I_t > 35$ дней	0%	
8. Наличие возгораний, пожаров (В)	Число возгораний, пожаров за отчетный период \leq числу возгораний, пожаров за предыдущий период	100%	
	Увеличение числа возгораний, пожаров на 1 снижает В на 10%	max 90%	
9. Соблюдение графика противопожарных тренировок (Г _{тр})	Уровень показателя рассчитывается следующим образом: Г_{тр} = (количество проведенных тренировок) поделить на (количество запланированных тренировок) умножить на 100%	max 100%	
10. Результативность обучения в области охраны труда (Об)	Уровень показателя рассчитывается следующим образом: Об = (количество работников, прошедших проверку знаний в области ОТ с первого раза) поделить на (общее количество работников объединения, которые должны были пройти проверку знаний в области ОТ) умножить на 100%	max 100%	
Итого значений фактических показателей функционирования СУОТ (max 1000%): (ПФ_{СУОТ} = Ц + П + СК + А_{внеш.} + А_{вн.} + ПТ + Т_{пт} + В + Г_{тр})			
Степень результативности функционирования СУОТ (Р) (max 100%): (Р = ПФ_{СУОТ}/1000*100%)			

II. Предложения по внесению изменений в документы СУОТ (в Политику, руководство по СУОТ, положения, стандарты, инструкции по ОТ и т.п.): _____

(заполняется в обязательном порядке, при отсутствии предложений следует писать «предложения отсутствуют»)

III. Выводы, оценка работы СУОТ : _____

(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично»,
согласно методике приведенной в п.4.6.7 Р СУОТ -01)

Представитель руководства по СУОТ _____

(подпись)

А.Н. Осипов _____

(дата)



Лист согласования

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор	Осипов А.Н.		24.06.2011
Проректор по учебной работе и информатизации	Никульшин Б.В.		23.06.2011
Проректор по учебной работе и менеджменту качества	Живицкая Е.Н.		23.06.11
Проректор по учебной работе и социальным вопросам	Хмыль А.А.		23.06.2011
Проректор по научной работе	Кузнецов А.П.		24.06.2011
И.о. проректора по административно-хозяйственной работе	Герасимов В.С.		23.06.2011
Проректор по экономике и строительству	Милько В.М.		20.06.2011
Начальник отдела охраны труда	Наумов А.Н.		20.06.2011
Руководитель отдела менеджмента качества	Кривенков А.В.		23.06.11
Начальник юридического отдела	Раднёнок М.Л.		24.06.2011
Начальник отдела кадров	Руденя Л.В.		23.06.2011
Председатель профкома	Кракаевич С.В.		23.06.11