



УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
А.С.ПУШКИНА» (БрГУ имени А.С.Пушкина)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»
А.Н.Сендер
«27» января 2022 г.

РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА
ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОН&S)

СОГЛАСОВАНО
Проректор, представитель
руководства университета по (ОН&S)
Д.А.Лобановский
«27» января 2022 г.

Брест 2022



Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

Д.А.Лобановский, проректор.

О.Г.Борисюк, инженер по охране труда.

3. Документированная процедура соответствует требованиям СТБ ISO 45001-2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению».

4. ВВЕДЕНА в действие с 27.12.2022г взамен Руководства по СУОТ (редакция 3).

Документ не подлежит передаче, воспроизведению или копированию без разрешения руководства учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел, подраздел	Наименование раздела, подраздела	стр.
	ВВЕДЕНИЕ.....	5
1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	8
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	8
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	9
3.1	Термины и определения.....	9
3.2	Обозначения и сокращения.....	14
4	КОНТЕКСТ ОРГАНИЗАЦИИ.....	15
4.1	Понимание организации и ее контекста.....	15
4.2	Понимание потребностей и ожиданий работающих и других заинтересованных сторон.....	16
4.3	Определение области применения системы менеджмента ОН&S.....	17
4.4	Система менеджмента ОН&S и ее процессы.....	18
5	ЛИДЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТАЮЩИХ.....	18
5.1	Лидерство и приверженность.....	18
5.2	Политика в области охраны труда.....	20
5.3	Роли, обязанности и полномочия в организации.....	22
5.4	Консультации и участие работающих.....	31
6	ПЛАНИРОВАНИЕ.....	32
6.1	Действия по рассмотрению рисков и возможностей.....	32
6.2	Цели в области охраны труда и планирование их достижения.....	40
7	ПОДДЕРЖКА.....	45
7.1	Ресурсы.....	45
7.2	Компетентность.....	45
7.3	Осведомленность.....	51
7.4	Коммуникации.....	52
7.5	Документированная информация.....	55
8	ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	67
8.1	Планирование и управление операционной деятельностью.....	67
8.2	Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них.....	82
9	ОЦЕНИВАНИЕ ПРИГОДНОСТИ.....	86
9.1	Мониторинг, измерения, анализ и оценивание пригодности.....	86
9.2	Внутренний аудит.....	89
9.3	Анализ со стороны руководства.....	92



Раздел, подраздел	Наименование раздела, подраздела	стр.
10	УЛУЧШЕНИЕ.....	94
10.1	Общие положения.....	94
10.2	Инциденты, несоответствия и корректирующие действия	94
10.3	Постоянное улучшение.....	100
Приложение А	Организационная структура учреждения образования "Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина".....	101
Приложение Б	Органиграмма системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности ОН&S.....	102
Приложение В	Схема взаимодействия процессов в области охраны труда.....	103
Приложение Г	Реестр факторов опасности.....	104
Приложение Д	Бальный метод оценки рисков.....	106
Приложение Е	Форма карты оценки рисков	107
Приложение Ж	Форма реестра значимых рисков.....	108
Приложение З-1	Перечень ПА, ТПА по ОТ	109
Приложение З-2	Перечень ЛПА по ОТ	109
Приложение И	План мероприятий по охране труда	110
Приложение К	Опросный лист определения состояния охраны труда	111
Приложение Л-1	Журнал контроля за соблюдением требований по охране труда.....	113
Приложение Л-2	Журнал регистрации и выдачи инструкций по охране труда.....	114
Приложение Л-3	Журнал регистрации документов по охране труда	114
Приложение Л-4	Журнал учета выдачи документов по охране труда	114
Приложение М	Акт отстранения работника от работы	115
Приложение Н	Программа внутренних аудитов по соблюдению требований охраны труда в структурных подразделениях Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина».....	116
Приложение О	Форма предписания	117
Приложение П	Акт работы комиссии по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда	118
Приложение Р	Методика оценки результативности функционирования ОН&S	119
	Лист ознакомления исполнителей	122
	Лист согласования.....	123
	Лист регистрации изменений	124



ВВЕДЕНИЕ

Разработка и внедрение в учреждении образования "Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина" (далее - Университет) системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (далее – система менеджмента ОН&S), разработка настоящего Руководства по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (далее – Р ОН&S-01-2020) проводилась в соответствии с требованиями СТБ ISO 45001-2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению» (далее – СТБ ISO 45001).

Данное руководство по системе менеджмента ОН&S является частью системы управления организации, стратегическим решением руководства, способствует обеспечению здоровых и безопасных условий труда для каждого работника университета и направлена на:

- предоставление структурированной основы для менеджмента рисков и возможностей, связанных с системой менеджмента ОН&S;

- создание здоровых и безопасных рабочих мест;

- предотвращение, связанных с работой травм и ухудшений состояний здоровья работающих и других заинтересованных сторон, имеющих доступ к рабочему месту, путем устранения опасностей и минимизации рисков в области охраны труда;

- постоянное улучшение, пригодность в области системы менеджмента ОН&S;

- улучшение результативности и эффективности при своевременной реализации возможностей в области охраны труда;

- помощь в реализации законодательных и других требований, распространяющихся на деятельность Организации в области охраны труда.

Система менеджмента ОН&S Организации предназначена для реализации Политики в области охраны труда, а также для управления опасностями и рисками в области системы менеджмента ОН&S и реализации возможностей, связанных с функционированием системы менеджмента ОН&S.

Настоящее руководство содержит сведения о системе менеджмента ОН&S Организации, об области ее применения, описания основных элементов и взаимосвязей между ними, принципах разработки, внедрения, функционирования, корректировки и оценки результативности.

Настоящее руководство включает в себя разделы, подразделы, нумерация и наименование которых приняты в соответствии с наименованиями разделов, подразделов СТБ ISO 45001, что обеспечивает удобство для демонстрации соответствия системы менеджмента ОН&S требованиям СТБ ISO 45001.

Настоящее руководство подлежит управлению в соответствии с требованиями подраздела 7.5.



Успех системы менеджмента ОН&S Организации, ее результативность, способность достигать намеченных выходов зависит от следующих факторов:

лидерства, приверженности, обязанностей и ответственности высшего руководства;

разработки, внедрения и продвижения высшим руководством культуры в организации, которая поддерживает намеченные выходы системы менеджмента ОН&S;

коммуникаций;

консультаций работающих и их участие, в том числе через профсоюзные организации или уполномоченных лиц по охране труда;

выделение необходимых ресурсов для поддержания системы менеджмента ОН&S;

политики в области охраны труда;

результативный процесс идентификации опасностей и оценки рисков и возможностей, для менеджмента рисками и возможностями;

постоянное оценивание пригодности и мониторинг пригодности в области охраны труда;

интеграции системы менеджмента ОН&S в бизнес-процессы организации;

целей в области охраны труда, согласующихся с политикой в области охраны труда и установленных с учетом идентифицированных опасностей, оцененных рисков и возможностей в области охраны труда;

соблюдения законодательных и других требований в области охраны труда, распространяющимися на организацию.

Сведения об Университете

Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» организован в 1945 году по постановлению Совета народных комиссаров Белорусской ССР от 06.06.1945 № 801, как учительский институт; имя А.С.Пушкина присвоено указом Президиума Верховного Совета Белорусской ССР от 04.06.1949 года.

Распоряжением Совета Министров СССР от 23.09.1950 № 15414-р на базе Брестского учительского института был организован Брестский государственный педагогический институт имени А.С.Пушкина.

Приказом Министерства образования и науки Республики Беларусь от 22.08.1995 №320 Брестский государственный педагогический институт имени А.С.Пушкина преобразован в Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина.



Предмет, цели и задачи деятельности Университета

Предметом деятельности Университета является образовательная и научно-исследовательская деятельность, которая соответствует целям, определенным Уставом Университета.

Все виды деятельности осуществляются на основании законодательства Республики Беларусь.

Университет проходит в установленном порядке государственную аккредитацию, и имеет право выдавать документы государственного образца об образовании и об обучении.

Структура Университета

В состав Университета входят факультеты, кафедры, иные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, административно-управленческую, производственную, социально-культурную, административно-хозяйственную, и иные виды деятельности (Приложение А).

Деятельность структурных подразделений Университета определена соответствующими Положениями и приказами ректора.

Университет является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Республики Беларусь и собственным Уставом.



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 ОН&S-01-2020 предназначено для использования в качестве обязательного организационно-методического документа работниками внутри организации, в том числе при проведении внутренних аудитов системы менеджмента ОН&S, проведении анализа системы менеджмента ОН&S со стороны руководства.

1.2 ОН&S-01-2020 может представляться по указанию руководителя организации:

потребителям (заказчикам), другим заинтересованным сторонам, стремящимся получить уверенность в том, что заданные требования по охране труда к деятельности организации, а также – к ее результатам, будут выполнены организацией;

органам по сертификации системы менеджмента ОН&S в целях проведения работ по сертификации.

1.3 Система менеджмента ОН&S организации применяется в отношении всех осуществляемых видов деятельности организации.

1.4 Требования системы менеджмента ОН&S, изложенные в настоящем документе системы менеджмента ОН&S и других документах системы менеджмента ОН&S, являются обязательными для применения руководством, ответственными за осуществление процессов, руководителями структурных подразделений, должностными лицами, специалистами и другими работниками организации.

1.5 Из системы менеджмента ОН&S исключений по СТБ ISO 45001 нет.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Р ОН&S-01-2020 использованы ссылки на правовые акты и технические правовые акты в соответствии с Реестром ПА, ТПА в области охраны труда.

Ссылки на ПА и ТПА приводятся в квадратных скобках.

Обозначение ссылочных ПА и ТПА приводится в соответствии с их нумерацией в Перечне ПА, ТПА по охране труда, применимых к деятельности университета (см. раздел 4.3.2).

Перечень ПА, ТПА по охране труда разбивается на тематические разделы. Идентификационный номер каждого документа, содержащегося в Перечне, состоит из номера соответствующего раздела и номера документа в разделе, разделяющихся точкой.

Например, ссылка [\[2.3\]](#) означает, что в данной части текста применяется документ, имеющий номер 3 в разделе 2 Перечня ПА, ТПА по охране труда.

2.2. В настоящем Р ОН&S-01-2020 использованы также ссылки на следующие документы:



СТБ ISO 45001 – 2020 Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению;

СТБ ISO 9001 – 2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТП ОН&S 6.1-01 – 2020. Стандарт организации. Система системы менеджмента ОН&S. Действия по рассмотрению рисков и возможностей.

СТП ОН&S 7.5-01 – 2020 Стандарт организации. Система управления охраной труда. Документированная информация в области ОН&S.

СТП ОН&S 9.2-01 – 2020 Стандарт организации. Система управления охраной труда. Внутренний аудит системы менеджмента ОН&S.

2.3 При пользовании текстом настоящего руководства целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочные документы заменены (изменены), то следует руководствоваться замененными (измененными) документами. Если ссылочные документы отменены без замены, то требования, в которых даны ссылки на них, применяются в частях, не затрагивающих эти ссылки.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, СИМВОЛЫ

3.1 Термины и их определения

Для целей настоящего Р ОН&S-01-2020 применены термины и их определения, приведенные в Законе Республики Беларусь «Об охране труда», СТБ ISO 45001, а также следующие термины и их определения:

Аварийная ситуация – отклонение от нормы, которое может привести к нарушению работы или разрушению объектов, при этом создается угроза жизни и здоровью работающих.

Адекватность – соответствие ОН&S, процедур, действий и т.д. установленным критериям и законодательным требованиям.

Аудит – систематическая, независимая, документированная проверка получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения критериев аудита, а также взаимосвязи всех элементов и результативности функционирования ОН&S для достижения целей и реализации Политики в области ОТ.

Аудитор – лицо, обладающее личными качествами и компетентностью для проведения аудита, в соответствии с ПА [\[2.4\]](#).

Безопасность (производственного) процесса – свойство производственного процесса сохранять соответствие требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных нормативными документами.

Высшее руководство – лицо или группа работников, осуществляющих управление организацией на высшем уровне, в соответствии с ПА [\[2.4\]](#).

Документ – информация и соответствующий носитель.



Должностная инструкция – организационно-распорядительный документ, определяющий служебную роль и организационно-правовое положение руководителя, специалиста или служащего в структуре организации, его обязанности, права, ответственность и квалификационные требования в соответствии с занимаемой должностью.

Заинтересованная сторона – лицо или группа лиц на рабочем месте или вне его, которые заинтересованы в результативности охраны труда в организации, в соответствии с ПА [\[2.3.\]](#).

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности, в соответствии с ПА [\[2.3.\]](#).

Идентификация опасности – установление наличия опасности и определение ее характеристик.

Инцидент – происшествие, возникшее в связи с работой или во время работы, которое могло бы привести или в результате привело к травмам и ухудшению состояния здоровья;

Компетентность – выраженная способность работающего применять свои знания и умения на практике, в соответствии с ПА [\[2.4.\]](#).

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (корректирующее действие предпринимается для предотвращения повторного возникновения события), в соответствии с ПА [\[2.3.\]](#).

Критерии аудита – совокупность установленных требований, предъявляемых в проверяемой области аудита.

Менеджмент – скоординированная деятельность по руководству и управлению Организациям.

Мониторинг – систематическое наблюдение и измерение деятельности в области ОТ для контроля и оценки соответствия законодательным требованиям и другим критериям, а также применения предупреждающих и корректирующих действий.

Наблюдения аудита – результат оценки свидетельства аудита в зависимости от критериев аудита, в соответствии с ПА [\[2.4.\]](#).

Навык – безошибочное, после многократного повторения, доведенное до автоматизма выполнение учебных, трудовых или профессиональных действий.

Несоответствие – невыполнение требований (любое отклонение от требований технических регламентов, технических кодексов установившейся практики, государственных стандартов, стандартов организации, технологической документации, правил, установленных процедур, законодательных требований и других требований системы управления охраной труда), в соответствии с ПА [\[2.3.\]](#).

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, в соответствии с ПА [2.3].

Номенклатура дел – это систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в организации в делопроизводственном (календарном) году, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке, в соответствии с ПА [22.6].

Область аудита – содержание и границы аудита (местонахождение, организационная структура, виды деятельности и процессов, а также охватываемый период времени), в соответствии с ПА [2.4].

Объект – инфраструктура, машина, механизм, оборудование и материалы на рабочем месте, предоставленные как самой организацией, так и другими организациями.

Опасность – источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работающего, в соответствии с ПА [2.3].

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, в соответствии с ПА [2.3].

Организационная структура - обязательства, полномочия и взаимоотношения, представленные в виде схемы, по которой организация выполняет свои функции.

Осведомлённость – наличие у работающего знаний в определённой области, в соответствии с ПА [2.4].

Остаточный риск – величина риска после реализации мер управления и выполнения повторных работ по оценке риска.

Оценка риска – весь процесс оценки величины риска и принятия решения, является ли риск приемлемым с учетом осуществляемых мер управления, в соответствии с ПА [2.3].

Политика в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности – политика предупреждения связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья работающих и предоставления безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест [2.3].

Примечание:

- в текстах документов Р ОН&S-01-2020 Университета применяется понятие «Политика в области охраны труда», которое равнозначно понятию



«Политика в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности».

Постоянное улучшение – повторяющийся процесс улучшения системы управления охраной труда с целью повышения результативности охраны труда в соответствии с политикой в области охраны труда университета.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации (предупреждающее действие предпринимается для предотвращения возникновения события), в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

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, в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Происшествие – несчастный случай, профессиональное заболевание, аварийная ситуация или авария.

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, в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса, в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая исходные информацию и объекты в результаты деятельности, в соответствии с ПА.

Работающие – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, работающие по трудовым договорам и (или) гражданско-правовым договорам, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, а также привлекаемые к выполнению работ (оказанию услуг) юридическими лицами в порядке и на условиях, установленных законодательством [\[1.5\]](#).

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора, в соответствии с ПА [\[1.2\]](#).

Рабочее место – место постоянного или временного пребывания работающих в процессе трудовой деятельности, в том числе при нахождении работающего в командировке, перемещение его на транспорте, а также работы в помещении клиента или заказчика или дома, в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Реестр законодательных документов в области ОТ, применимых к деятельности организации – систематизированный перечень



законодательных требований в области охраны труда, которые распространяются на деятельность организации.

Результативность – результаты управления организацией рисками, в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Риск – сочетание вероятности возникновения опасного события или воздействия(й) и тяжести травмы или снижения трудоспособности работающего, причиной которого может быть это событие или воздействие(я), в соответствии с ПА [\[2.3\]](#).

Руководитель подразделения – руководители структурных подразделений, а также руководители, непосредственно подчиненные высшему руководству.

Свидетельство аудита – записи, изложение фактов или другая информация, связанная с критериями аудита, которая может быть проверена, в соответствии с ПА [\[2.1\]](#).

Система менеджмента ОН&S – система менеджмента или часть системы менеджмента, используемые для реализации политики в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

Примечание:

– настоящий термин используется Университетом для определения своей системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности исходя из права Организации трактовать систему менеджмента, установленного в примечании к п.4 Предисловия СТБ ISO 45001;

– в текстах документов системы менеджмента ОН&S Организации применяется понятие «в области охраны труда», которое равнозначно понятию «в области ОН&S».

Соответствие – выполнение требования.

Стандарт университета – стандарт, утвержденный руководителем университета.

Структурное подразделение – часть организации (служба, отдел, факультет, кафедра, лаборатория и др.).

Управление риском – процесс уменьшения (удержания) величины риска в пределах, установленных законодательными требованиями или организацией, путем разработки соответствующих мер управления.

Фонд законодательных документов в области ОТ, применимых к деятельности предприятия – библиотека имеющихся в организации законодательных требований в области охраны труда на бумажных или других носителях, которые распространяются на деятельность организации.

Цель в области охраны труда – цель, устанавливаемое в университете направление деятельности для достижения результативности охраны труда.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами, в соответствии с ПА [\[2.1\]](#).



3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем Руководстве применены следующие обозначения и сокращения:

АС	- аварийная ситуация
БОТ и ПБ	- бюро охраны труда и пожарной безопасности
ИОТ	- инженер по охране труда
ГО	- гражданская оборона
ДОТ	- день охраны труда
ДИ	- должностная инструкция
ЛПА	- локальный правовой акт
ПА(НПА)	- правовой акт (нормативно правовой акт)
ОК	- отдел кадров
ОМТС	- отдел материально-технического снабжения
ОРД	- организационно - распорядительная документация
ОТ	- охрана труда
ОН&S	- система менеджмента
ПВР	- представитель высшего руководства
ПДК	- предельно - допустимая концентрация
ПДУ	- предельно - допустимый уровень
ПСП	- положение о структурном подразделении
ПЛА	- план реагирования на аварии (аварийные ситуации)
ПТК	- пожарно-техническая комиссия
РКА	- руководитель команды по аудиту
РП	- руководитель структурного подразделения
РИ	- рабочая инструкция
РЭ	- рабочий экземпляр
Р	- руководство (ОН&S)
СИ	- средство измерения
СИЗ	- средство индивидуальной защиты
СП	- структурное подразделение
СТУ	- стандарт университета
СМК	- система менеджмента качества
ТПА(ТНПА)	- технический правовой акт (технический нормативно правовой акт)
КЧС	- комиссия по чрезвычайным ситуациям
КЭ	- контрольный экземпляр
ЧС	- чрезвычайная ситуация
СГИ	- служба главного инженера
ХО	- хозяйственный отдел



ЕТКС	- единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих
ЕКСД	- единый квалификационный справочник должностей служащих
ОДО	- отдел документационного обеспечения
ОКРБ	- общегосударственный классификатор Республики Беларусь
СТБ	- стандарт Беларуси (Госстандарт)

4 КОНТЕКСТ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Понимание организации и ее контекста

4.1.1 Контекст Университета определяется внешними и внутренними факторами, которые могут повлиять на его направления деятельности в области охраны труда и на систему менеджмента ОН&S Университета в том числе, включая политику ОН&S, цели ОН&S.

Установление контекста дает возможность определить внешние и внутренние параметры, влияние которых следует учитывать при планировании, осуществлении, мониторинге, корректировании, анализе и улучшении производственной деятельности в отношении обеспечения безопасных условий труда, а также - выработать стратегию дальнейшего развития Университета.

4.1.2 Внешний контекст - это внешняя среда, в которой организация стремится к достижению установленных целей в области безопасности труда при профессиональной деятельности.

Оценивание внешнего контекста включает анализ:

социальной, политической, юридической, нормативной, финансовой, экономической и конкурентной среды, в которой осуществляется деятельность организации с учетом международных, республиканских, региональных, локальных, отраслевых и корпоративных особенностей и аспектов влияния;

взаимоотношений с внешними заинтересованными сторонами (п. 4.2), их восприятием организации и установившимися ценностями.

4.1.3 Оценивание внутреннего контекста включает анализ:

организационной структуры организации, распределенных ролей и ответственности за намеченные результаты в области здоровья и безопасности труда при профессиональной деятельности, процессов и системы менеджмента ОН&S в целом, деятельности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда;

документации системы менеджмента ОН&S, политики, целей в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, мероприятий, направленных на их достижение;

возможностей, воспринимаемых в виде ресурсов и знаний (например, компетентность персонала, безопасные технологии, прогрессивные



безопасные методы и практики выполнения производственных работ, результаты заимствования стороннего опыта);

информационных систем, информационных потоков и процедур принятия решений (как официальных, так и неофициальных);

взаимоотношений с внутренними и внешними заинтересованными сторонами, их восприятия и видения ценностей организации в области здоровья и безопасности труда при профессиональной деятельности;

сложившейся корпоративной культуры безопасности организации;

форм и рамок договорных взаимоотношений организации в контексте обеспечения безопасности труда.

4.1.4 Контекст Университета оценивается ежегодно при проведении анализа системы менеджмента ОН&S со стороны руководства.

4.1.5 Проект Контекста выкладывают на обсуждение персонала в локальной компьютерной сети, выносят на совещания, на которых, используя элементы методов SWOT-анализа и «мозгового штурма», объединяя различные точки зрения и области экспертных знаний должностных лиц и специалистов, корректируют проект Контекста и выносят рекомендации к его подписанию управляющим.

4.1.7 Пересмотр результатов анализа контекста проводят:

в плановом порядке ежегодно при анализе системы менеджмента ОН&S со стороны руководства;

во внеплановом порядке – при изменениях внешних и внутренних факторов, оказывающих значительное влияние на способность системы менеджмента ОН&S достигать намеченных результатов.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий работающих и других заинтересованных сторон

4.2.1 Заинтересованными сторонами в отношении охраны труда Университета кроме работающих организации могут выступать:

органы государственной власти, в том числе контрольно-надзорные;

вышестоящая организация;

поставщики;

заказчики;

сотрудники Университета;

представители работающих Университета;

общество.

4.2.2 Требования заинтересованных сторон выступают одним из основных внешних факторов, определяющих контекст Университета. Такими требованиями могут выступать:

законодательные и другие требования, распространяющихся на деятельность Университета в области охраны труда, в том числе со стороны вышестоящей организации и заинтересованных сторон;



требования со стороны Университета к поставщикам продукции и услуг и соответствующий правильный выбор поставщика, взаимодействие с которым исключает или минимизирует до приемлемого уровня риски в области охраны труда со стороны Университета;

требования со стороны потребителей услуг Университета;

обоснованные требования работающих Университета, в том числе через представителей (профсоюзную организацию или уполномоченных по ОТ работников).

4.2.4 Коммуникации и консультирование с заинтересованными сторонами являются важными аспектами, так как требования и ожидания заинтересованных сторон основываются на восприятии ими уровней безопасности выполнения организацией установленных видов деятельности. Данное восприятие может существенно различаться вследствие различий в ценностях, потребностях, ожиданиях, предположениях, понятиях и интересах заинтересованных сторон и, как следствие, оказывать существенное воздействие на принимаемые управляющей организацией решения в отношении развития системы менеджмента ОН&S и ее процессов.

4.2.5 Анализ и, при необходимости, корректировку информации, касающейся заинтересованных сторон и их соответствующих требований, осуществляют:

в плановом порядке ежегодно при анализе со стороны руководства;

во внеплановом порядке – при существенных изменениях требований (ожиданий) внешних и внутренних заинтересованных сторон, оказывающих значительное влияние на способность организации обеспечивать выполнение требований, установленных к безопасности производственной деятельности, и достижение целей в области ОН&S.

4.3 Определение области применения системы менеджмента ОН&S

4.3.1 Система менеджмента ОН&S Университета предназначена для управления деятельностью организации, связанной с опасностями и рисками в области охраны труда, а также с обязательствами по соблюдению требований в области применения.

4.3.2 При определении области применения системы менеджмента ОН&S учтены результаты анализа контекста (п. 4.1), требования внешних и внутренних заинтересованных сторон (п. 4.2), осуществляемые в организации виды деятельности.

4.3.3 В Университете применяются все требования СТБ ISO 45001-2020 в составе системы менеджмента.



4.4 Система менеджмента ОН&S и ее процессы

4.4.1 Система менеджмента ОН&S применительно к контексту Университета излагается в настоящем руководстве, в виде отдельных процедур, процессов в соответствии с требованиями СТБ ISO 45001 [\[2.1\]](#).

4.4.2 Процессы в ОН&S Университета представлены схемой взаимодействия согласно Приложению В и описаны в соответствующих разделах настоящего руководства или отдельных процедурах ОН&S.

4.4.3 Система менеджмента ОН&S вводится в действие в соответствии с приказом по Университету.

4.4.4 Система менеджмента ОН&S подлежит постоянной актуализации в соответствии с существующими требованиями и обязательствами Университета по их реализации.

4.4.5 Система менеджмента ОН&S подлежит постоянному улучшению по результатам идентификации опасностей, оценки связанных с ними рисков, выполнения обязательств по соблюдению законодательных и других требований, оценивания пригодности, анализа со стороны руководства, результатам аудитов, в том числе и внешних, а также улучшению, связанному с реализацией идентифицированных возможностей.

5 ЛИДЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТАЮЩИХ

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие требования

Обязательства руководства по поддержанию в рабочем состоянии и развитию системы менеджмента ОН&S сформулированы в Политике в области охраны труда (далее – Политика), целях в области охраны труда, плане мероприятий по охране труда и других планах, содержащих мероприятия по достижению целей в области охраны труда.

Поддержание Политики обеспечивает высшее руководство Университета, которое:

определяет направление развития деятельности Университета и формулирует общие намерения (принципы) деятельности в области охраны труда;

формулирует намерения (принципы) деятельности Университета в области охраны труда таким образом, чтобы установленные цели и программы ОН&S становились их логическим продолжением, и при достижении (реализации) которых, можно было бы сделать выводы о реализации самой Политики;

обеспечивает, чтобы Политика:

соответствовала характеру и масштабу рисков Университета в области охраны труда;



включала обязательства по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по постоянному улучшению системы управления охраной труда и ее результативности;

включала обязательства соответствия требованиям нормативных правовых актов, ТПА в области ОТ, которые Университет обязуется выполнять;

обеспечивала основу для установления и анализа целей в области ОТ;

была доведена до всех работающих Университета;

была доступна для заинтересованных сторон;

периодически анализировалась на предмет ее актуальности.

Руководители всех уровней отвечают за реализацию задач, установленных в Политике.

Каждый работающий обязан знать, что он должен сделать на своем рабочем месте для реализации Политики.

5.1.2 Руководство Университета демонстрирует свои лидерство и приверженность к разработке, поддержанию в рабочем состоянии и совершенствованию системы менеджмента ОН&S посредством:

принятия ответственности за результативность системы менеджмента ОН&S, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обеспечения здоровых и безопасных условий труда путем содействия применению процессного подхода к менеджменту и риск-ориентированного мышления;

назначения ответственных лиц, распределением ролей (функций) управления в системе менеджмента ОН&S;

разработки Политики и целей в области охраны труда, согласованных с контекстом и стратегическим направлением развития организации;

доведения целей в области охраны труда до сведения работников Университета, определяя при этом конечные результаты, которые должны быть достигнуты, чтобы выполнить правовые и другие обязательные требования в области обеспечения охраны труда;

привлечения внимания работников Университета к важности результативного менеджмента ОН&S, исполнения правовых и других требований в области обеспечения ОТ при выполнении всех видов деятельности Университета, поддержки должностных лиц в демонстрации лидерства в их зоне ответственности, касающейся системы менеджмента ОН&S;

обеспечения защиты работников от преследования в случаях информирования руководства о происшествиях, опасностях, рисках и возможностях;

осуществления моральной и материальной мотивации, привлечения, направления и поддержки работников, задействованных в результативном менеджменте ОН&S;



обеспечения создания и применения в Университете процесса, обеспечивающего проведение консультаций с работниками и их участие в деятельности по ОТ;

обеспечения взаимодействия с уполномоченным лицом по охране труда работников Университета;

выделения необходимых ресурсов для реализации Политики и достижения целей в области охраны труда.

5.1.3 Руководство систематически проводит анализ пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента ОН&S . При этом определяются направления ее улучшения. Процедура проведения анализа системы менеджмента ОН&S со стороны руководства регламентирована п. 9.3 Р ОН&S-01-2020[2.1] .

5.2 Политика в области охраны труда

5.2.1 Общие положения

5.2.1.1 На основании результатов идентификации опасностей и оценки рисков на совещании руководства университета определяется стратегическая цель Университета в области охраны труда, которая документально оформляется в виде Политики [2.1].

Политика оформляется в виде самостоятельного документа и вводится в действие с момента ее подписания ректором.

БОТиПБ обеспечивает хранение подлинника Политики и организывает выдачу копий Политики руководству университета и структурным подразделениям.

5.2.1.2 Анализ Политики с целью установления ее пригодности осуществляется при проведении анализа системы менеджмента ОН&S со стороны высшего руководства по результатам внутренних и внешних аудитов ОН&S (подраздел 9.3. настоящего Руководства).

Также основанием для анализа Политики может служить:

изменение законодательства в области ОТ;

внедрение или изменение технологического процесса или продукции;

изменение требований заинтересованных сторон;

изменение организационной структуры университета;

аварийные ситуации, оказавшие существенное воздействие на состояние работающих.

Анализ Политики заканчивается выводами о том:

насколько Политика пригодна на следующий промежуток времени (до следующего анализа) с учетом результатов подраздела 6.1 настоящего Руководства;

не следует ли приступить к ее пересмотру в силу того, что некоторые намерения деятельности стали неактуальными или изменилось (предполагается изменить) направление деятельности Университета.



В случае не выполнения обязательств Политики определяются причины и разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия.

5.2.1.3 Доведение и разъяснение Политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

Политика доводится до сведения работников Университета и заинтересованных сторон посредством размещения в локальной сети университета, а также на информационных стендах в местах, где обеспечивается восприятие информации большим числом работников.

БОТ и ПБ в ходе проведения вводного инструктажа по ОТ [\[4.1\]](#) обеспечивает разъяснение и популяризацию Политики для повышения осознания, мотивации и вовлечения персонала в решение задач в области охраны труда.

5.2.1.4 Актуализация Политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности

По результатам анализа системы менеджмента ОН&S ректор принимает решение о необходимости актуализации Политики. Каждая новая редакция Политики руководства в области ОТ идентифицируется датой подписания.

Внесение изменений в Политику осуществляется путем ее замены.

Ответственность за разработку, внедрение и актуализацию Политики возложена на представителя высшего руководства в ОН&S.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 1 (раздел 7, пункт 7.5).

Порядок разработки Политики в области охраны труда

Политика в области охраны труда:

документально оформлена, реалистична и осуществима;

предусматривает установление и анализ целей в области охраны труда, обязательства руководства по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, постоянному улучшению системы менеджмента ОН&S и ее результативности, соблюдению требований действующего законодательства, ПА, ТПА в области охраны труда, снижению рисков, существующих в Университете;

является основой для разработки целей и программы в области охраны труда.

Политика в области ОТ согласована со стратегией университета, цели [\[2.1\]](#) в области охраны труда понятны всем работникам и ориентированы на постоянное улучшение условий и ОТ, повышение результативности ОН&S и на удовлетворенность работников условиями труда.

Каждый работник должен знать, что он должен сделать на своем рабочем месте для реализации Политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и что означает реализация Политики в области ОТ для университета и для работника.



Ответственность за создание, внедрение и актуализацию Политики в области ОТ возложена на ректора.

Разработку проекта Политики в области ОТ осуществляет высшее руководство в лице проректора, оформляет – БТО и ПБ [4.1]

Оформленный проект Политики в области ОТ обсуждается на совещании у ректора, анализируются замечания и предложения руководителей структурных подразделений и, при необходимости, вносятся изменения.

Согласованную Политику в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности подписывает ректор. Политика вводится в действие с даты её подписания.

Документально оформленная Политика в области охраны труда:

доводится до сведения работников инженером по ОТ при приеме на работу, при проведении вводного инструктажа в журнале ознакомления с Политикой.

Поддержание Политики в области ОТ обеспечивается через понимание работниками своей роли в её реализации.

Руководители всех уровней отвечают за реализацию конкретных задач, установленных в Политике. Выполнение Политики проверяется при внутреннем аудите ОН&S.

Контроль и анализ выполнения Политики в области ОТ проводится в рамках общего анализа со стороны руководства всей системы менеджмента ОН&S, а также внутреннего и внешнего аудитов ОН&S.

5.3 Роли, обязанности и полномочия в организации

5.3.1 Общие положения

5.3.1.1 В отношении системы менеджмента ОН&S в Университете устанавливаются лица ответственные, которые обеспечивают функционирование системы менеджмента ОН&S и ее соответствия СТБ ISO 45001, поддержание системы менеджмента ОН&S на соответствующем уровне, отвечающем контексту Организации, постоянному улучшению системы менеджмента ОН&S, предоставлению отчетов о пригодности системы менеджмента ОН&S [2.1].

Система менеджмента ОН&S осуществляется руководителями всех уровней в пределах предоставленных им прав.

В организационной структуре системы менеджмента ОН&S, согласно Приложения Г выделяются следующие ответственные лица:

ректор университета, отвечающий за распределение обязанностей, ответственности, полномочий, ресурсов и несущий общую ответственность;

представитель руководства в системе менеджмента ОН&S, отвечающий за руководство деятельностью по поддержанию системы менеджмента ОН&S организации – проректор;



ответственный за систему менеджмента ОН&S, отвечающий за организацию работы в области ОТ и ОН&S, а также, в рамках наделенных полномочий и ответственности – за отдельные аспекты функционирования системы менеджмента ОН&S – инженер по охране труда [5.1];

уполномоченные по системе менеджмента ОН&S в структурных подразделениях, отвечающие за функционирование системы менеджмента ОН&S на уровне структурных подразделений Организации;

другие исполнители и лица ответственные.

5.3.2 Руководитель организации

5.3.2.1 Руководителем Организации является ректор, который осуществляет:

общее руководство и управление ОТ;

определение основных направлений текущей и перспективной деятельности в области ОН&S;

обеспечение ресурсами, необходимыми для обеспечения функционирования и улучшения системы менеджмента ОН&S;

распределение ответственности, обязанностей и полномочий для обеспечения результативного управления ОТ;

принятие мер дисциплинарного воздействия к работникам, допустившим нарушения правил безопасности и гигиены труда.

5.3.2.2 Ректор взаимодействует с:

представителем руководства в системе менеджмента ОН&S;

руководителями структурных подразделений;

ответственными по системе менеджмента ОН&S;

главным бухгалтером;

представителями работающих (профсоюзной организацией);

внешними заинтересованными сторонами.

5.3.3 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S

5.3.3.1 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S, назначается приказом ректора (им является проректор) и осуществляет непосредственное управление ОТ в Университете;

5.3.3.2 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S в своей деятельности руководствуется ПА Республики Беларусь, Уставом и Коллективным договором университета, документами ОН&S, решениями руководства и организационно-распорядительными документами;

5.3.3.3 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S обеспечивает:

контроль разработки Политики в области ОТ;



контроль доведения обязанностей в области ОТ и ОН&S до работников;

контроль за актуализацией Реестра и Фонда ПА, ТПА, а также доступ к законодательным и другим требованиям по ОТ,

организацию разработки ЛПА по ОТ, электро- и пожарной безопасности;

работу по идентификации опасностей и оценке связанных с ними рисков, контроль за ее проведением;

контроль по организации работы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;

контроль за разработкой целей в области ОТ и планировании мероприятий по ОТ;

контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами, приказами и другими документами по ОТ, промышленной, электробезопасности и пожарной безопасности;

организацию в установленные сроки обучения и проверки знаний по вопросам ОТ, промышленной безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности руководителей, специалистов и рабочих;

контроль за соблюдением работниками требований ОТ, электробезопасности, промышленной безопасности и пожарной безопасности, выполнением руководителями и специалистами должностных обязанностей по ОТ, пожарной и электробезопасности;

контроль за организацией проведения работ повышенной опасности;

контроль соблюдения установленного порядка допуска к работе подрядных организаций;

координацию и руководство структурными подразделениями в чрезвычайных ситуациях в отсутствие Ректора;

принятие решений для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи потерпевшим;

проверки состояния ОТ;

выполнение постановлений, решений и предписаний государственных органов надзора и контроля, вышестоящих организаций;

своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

подготовку предложений по корректирующим и предупреждающим действиям в области ОТ;

организацию подготовки отчетов о функционировании системы менеджмента ОН&S для анализа ОН&S со стороны руководства;

выработке мероприятий по повышению результативности системы менеджмента ОН&S.

организацию работы по идентификации опасностей, оценки рисков;



организацию работы комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда;

работу других формирований, связанных с обеспечением ОТ в Организации, в соответствии с приказами Ректора.

Представитель руководства в системе менеджмента ОН&S осуществляет:

внесение руководству предложений относительно функционирования в области ОТ и ОН&S, в том числе, по поощрению работников в случае соблюдения ими требований в области ОТ;

приостановку производства работ, работу оборудования, транспортных средств и приспособлений, отстранение работников от работы при выявлении грубого нарушения требований в области ОТ и в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений.

5.3.3.4 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S взаимодействует с:

ректором Университета;

ответственным по ОТ;

руководителями структурных подразделений;

профсоюзным комитетом;

внешними заинтересованными сторонами по решению ректора;

подрядными организациями.

5.3.3.5 Представитель высшего руководства в системе менеджмента ОН&S несет ответственность за:

организацию работы по ОТ;

организацию разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента ОН&S;

предоставление отчетов о результативности системы менеджмента ОН&S для анализа и в качестве основы для улучшения системы менеджмента ОН&S;

поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся ОТ.

5.3.4 Ответственный по системе менеджмента ОН&S

5.3.4.1 Ответственный по системе менеджмента ОН&S назначается приказом ректора Университета (им является инженер по ОТ);

5.3.4.2 Ответственный по системе менеджмента ОН&S в своей деятельности руководствуется ПА Республики Беларусь, Уставом и Коллективным договором университета, документами ОН&S, решениями руководства и организационно-распорядительными документами;

5.3.4.2 Ответственный по системе менеджмента ОН&S, и в рамках деятельности в области ОТ и ОН&S обязан:



поддерживать в рабочем состоянии, актуализировать и постоянно улучшать систему менеджмента ОН&S, реализовывать Политику в области ОТ;

производить планирование деятельности в рамках действующей системы менеджмента ОН&S;

организовывать работу по идентификации опасностей в области ОТ на рабочих местах, оценке связанных с ними рисков и контроль за ее проведением, а также работу по определению контекста Организации в области ОТ, оценки рисков и возможностей в области ОН&S;

осуществлять контроль над методическим обеспечением и мониторинг деятельности по вопросам ОТ;

организовывать управление документированной информацией в области ОН&S;

проводить консультирование работников по вопросам ОТ, мониторинг выполнения данных процедур;

готовить предложения по корректирующим действиям в области ОТ и оценивать результативность их выполнения;

обеспечивать взаимодействие с внешними организациями (заинтересованными сторонами) в области ОТ;

проводить анализ системы менеджмента ОН&S со стороны руководства и совместно с представителем высшего руководства в системе менеджмента ОН&S проводить работу по выработке мер по повышению результативности системы менеджмента ОН&S.

5.3.4.3 Ответственный по системе менеджмента ОН&S уполномочен на принятие решений по вопросам ОТ, являющихся обязательными для всех;

проведение проверки соответствия рабочих мест, оборудования, машин, механизмов, применимым требованиям безопасности труда;

внесение ректору предложений по улучшению функционирования системы менеджмента ОН&S, предложений по поощрению и наказанию работников по вопросам, связанным с соблюдением ими требований ОТ и ПБ, рабочих процедур и принципов системы менеджмента ОН&S;

приостановку производства работ, работу оборудования, транспортных средств и приспособлений в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений;

отстранение персонала от работы при выявлении грубого нарушения требований в области ОТ и ПБ, создающем угрозу жизни или здоровью работников, до устранения выявленных нарушений;

принятие решения по количеству и периодичности всех видов внутренних аудитов в области ОТ.

разработку и утверждение программы вводного инструктажа по ОТ и проведение вводного инструктажа по ОТ;

разработку и утверждение инструкций по ОТ и других ЛПА;



доведения до работающих всей необходимой информации в области ОТ, пожарной безопасности;

разработку и согласование соответствующих перечней и списков в области ОТ, пожарной безопасности, производственной санитарии и охраны здоровья;

разработку Плана мероприятий по ОТ;

организацию и проведение аттестации рабочих мест по ОТ;

организацию и работу соответствующих групп и комиссий (комиссии по ОТ, рабочей группы по идентификации опасностей и оценки, связанных с ними рисков, комиссии по аттестации рабочих мест по ОТ, комиссии по оценке пригодности СИЗ, пожарной технической комиссии, пожарной дружины и др.);

организацию обучения работающих по вопросам ОТ;

организацию стажировок по ОТ на рабочих местах;

организацию и проведение периодического контроля за законодательством в области ОТ на рабочих местах;

5.3.4.4 Ответственный по системе менеджмента ОН&S взаимодействует с:

представителем высшего руководства в системе менеджмента ОН&S;

руководителями структурных подразделений;

работниками;

лицом, ответственным по кадрам.

5.3.4.5 Ответственный по ОН&S несет ответственность за:

поддержанию системы менеджмента ОН&S в рабочем состоянии;

своевременном доведении соответствующей информации в области ОТ до сведения руководителей структурных подразделений и работников;

качественное и актуальное методическое обеспечение Организации в области ОТ и ОН&S;

качественную и своевременную разработку и согласование ЛПА в области ОТ;

надлежащий контроль за состоянием в области ОТ в структурных подразделениях, выявление несоответствий и принятие мер по их устранению.

5.3.5 Руководители структурных подразделений

5.3.5.1 Руководители структурных подразделений назначаются на должность приказом ректора Университета и являются уполномоченными по системе менеджмента ОН&S в своих структурных подразделениях [\[5.1\]](#).

5.3.5.2 В своей деятельности руководители структурных подразделений руководствуются ПА и ТПА, ОРД, документами в области ОН&S, решениями руководства.

5.3.5.3 Руководители структурных подразделений обеспечивают:

создание здоровых и безопасных условия труда для подчиненных работников;



функционирование систем менеджмента ОН&S в рамках своего подразделения;

контроль соблюдение требований законодательства в области ОТ в своем подразделении [5.1];

безопасное состояние рабочих мест в своем подразделении;

выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий в области ОТ в целях постоянного улучшения системы менеджмента ОН&S;

соблюдение установленных режимов труда и отдыха в своем подразделении;

взаимодействие с другими заинтересованными сторонами в области ОТ и функционирования системы менеджмента ОН&S;

выполнение Плана мероприятий по охране труда в части их касающихся, предписаний, приказов, решений и т.п., в том числе со стороны Ответственного по системе менеджмента ОН&S;

работу в структурном подразделении по предотвращению и ликвидации последствий в случае возникновения аварий, аварийных ситуаций и инцидентов;

подготовку предложений по улучшению условий и ОТ;

хранение документации, выданной в структурное подразделение, своевременное возвращение по требованию Ответственного по системе менеджмента ОН&S измененных и отмененных ЛПА по ОТ;

безопасную эксплуатацию закрепленных за структурным подразделением помещений и сооружений;

соблюдение требований документации в области ОН&S, внесение предложений по совершенствованию системы менеджмента ОН&S.

5.3.5.4 Руководители структурных подразделений осуществляют:

информирование персонала структурного подразделения о Политике в области ОТ, результативности функционирования системы менеджмента ОН&S;

анализ деятельности подразделения с целью выявления опасных и вредных производственных факторов, связанных со спецификой деятельности вверенного подразделения, участие в определении рисков в области ОТ, а также сообщают об этом ответственному по системе менеджмента ОН&S;

проведение в установленном порядке первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажа по ОТ и пожарной безопасности с работниками;

доведение до сведения подчиненных работников подразделения требования законодательных и документов по ОТ, технических нормативных правовых актов, содержащих требования по ОТ;

информирование работников о состоянии условий и ОТ на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья;



контроль за соблюдением трудовой и производственной дисциплины, применением безопасных приемов и методов труда;

отстранение от работы в соответствующий день работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнении работы, не прошедшего инструктаж и проверку знаний по охране труда (при необходимости), не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, грубо нарушающего требования по ОТ;

подготовку предложений для поощрения работников за активную работу по ОТ, а также по применению мер дисциплинарного, материального воздействия к нарушителям требований по ОТ;

подготовку отчетных данных в рамках ОН&S о деятельности вверенного подразделения для осуществления мониторинга со стороны руководства.

5.3.5.5 Руководители структурных подразделений несут ответственность за [\[5.1\]](#):

содержание ОРД, планов мероприятий в области ОТ и документов Перечня ЛПА по ОТ и ПБ;

соблюдение подчиненными работниками законодательства об ОТ;

соблюдение принципов функционирования системы менеджмента ОН&S;

действия или бездействия, в результате которых возникли несчастные случаи и аварийные ситуации.

5.3.6 Работники

5.3.6.1 Обязанности, ответственность и полномочия работников в области ОТ определены:

должностными инструкциями и рабочими инструкциями;

инструкциями по ОТ и другими ЛПА, касающимися безопасности труда;

инструкциями для назначаемых ответственных лиц;

правилами внутреннего трудового распорядка;

организационно-распорядительными документами, касающимися безопасности труда (о назначении комиссий, ответственных лиц и т.д.);

планами мероприятий (программами) в области ОТ (в части назначения лиц, ответственных за выполнение мероприятий и т.д.);

настоящим руководством и другими ЛПА, относящимся к системе менеджмента ОН&S.

5.3.6.2 Функциональные обязанности, ответственность и полномочия работников в области ОН&S определены в должностных (рабочих) инструкциях и текстах разделов настоящего Руководства и СТБ ОН&S.



5.3.6.3 Содержание должностных и рабочих инструкций (дополнительных и ссылочных документов) доводится работникам под роспись при приеме на работу, при переводе на другую должность, при назначении работников на временное замещение отсутствующих ответственных лиц, руководителей и специалистов. Порядок дополнительного обучения и проверки знаний по вопросам ОТ руководителей и специалистов при переводе на другую должность, а также временно замещающих отсутствующих должностных и ответственных лиц, установлен 7.1, 7.2, 7.3 настоящего руководства.

5.3.6.4 Обязанности работников по ОТ установлены также в инструкциях по ОТ по профессиям и видам работ.

5.3.6.5 Ответственность и полномочия работников в области ОТ и функционирования системы менеджмента ОН&S также устанавливаются в:

ОРД в области ОТ и функционирования системы менеджмента ОН&S;
планах мероприятий (программах) в области охраны труда;
ЛПА.

5.3.6.6 Содержание ОРД, программ и планов мероприятий в области ОТ ЛПА по ОТ доводятся под роспись до сведения заинтересованных сторон (соответствующих должностных лиц, исполнителей, ответственных работников) согласно СТБ ОН&S 7.5-01.

5.3.7 Назначение ответственных лиц, создание комиссий, служб, нештатных формирований в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности

5.3.7.1 Приказами по Университету утверждаются составы комиссий, создаваемых в соответствии с требованиями ПА, ТПА и в области ОТ, промышленной, пожарной и электробезопасности, назначаются ответственные лица по различным вопросам, связанным с обеспечением безопасности труда [\[5.4\]](#).

5.3.7.2 Контроль за наличием и актуализацией приказов осуществляется БОТ и ПБ, руководителями и специалистами в рамках должностных обязанностей.

5.3.7.3 Приказами по университету созданы:

комиссия по проверке знаний по ОТ, согласно ПА [\[4.3\]](#);

комиссия по осуществлению контроля за соблюдением требований по охране труда, согласно ПА [\[5.4\]](#);

комиссия по осмотру зданий и сооружений, согласно ПА [\[14.1\]](#);

пожарно-техническая комиссия, осуществляющая свою деятельность, в соответствии с ПА [\[13.1\]](#);

пожарная дружина, осуществляющая свою деятельность, в соответствии с ПА [\[13.1\]](#);

пожарно-техническая комиссия (ПТК), согласно ПА [\[13.1\]](#).



5.4 Консультации и участие работающих

5.4.1 В Университете разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процессы, обеспечивающие проведение консультаций с работниками, также участие работников и их представителей в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению системы менеджмента ОН&S.

5.4.2 Консультации включают в себя своевременное предоставление работникам и РП необходимой информации в области системы менеджмента ОН&S для получения от них обратной связи в целях рассмотрения в Университете их мнения перед принятием решения.

5.4.3 Участие позволяет работникам вносить свой вклад в процесс выработки решений, касающихся показателей деятельности в области системы менеджмента ОН&S, и предложений о внесении изменений.

5.4.4 Консультации с работниками и их представителями осуществляют с целью:

- понимания работниками своей роли и ответственности в системе менеджмента ОН&S;

- повышения степени осведомленности работников по вопросам ОТ;

- вовлечения в деятельность по разработке, планированию, обеспечению функционирования, оценке показателей функционирования и улучшению системы менеджмента ОН&S различных уровней;

- принятия управленческих решений, касающихся системы менеджмента ОН&S;

- определения возможности для совершенствования системы менеджмента ОН&S.

5.4.5 Основные механизмы для консультирования с работниками и обеспечения их участия в системе менеджмента ОН&S включают:

- процедуры информирования работников об изменениях в Университете, изменениях в правовых и других требованиях в области охраны труда путем проведения производственных совещаний, процедур инструктажа по ОТ, пожарной безопасности;

- процедуры установления прав и обязанностей работников, установленных РИ, инструкциями по ОТ в соответствии со статьей 19 Закона Об охране труда [\[1.7\]](#), которые устанавливают гарантированную законодательством защиту работников от наказаний и преследований и устраняют препятствия на пути участия работников в функционировании системы менеджмента ОН&S;

- процедуры стимулирования и поощрения активных работников за сотрудничество с работодателем и своевременные сообщения о происшествиях, аварийных ситуациях, нарушениях требований по ОТ, трудовой, производственно-технологической дисциплины.



6 ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1 Действие по рассмотрению рисков и возможностей

6.1.1 Общие положения

6.1.1.1 Планирование представляет собой процессы определения рисков и возможностей в области охраны труда, которые могут быть связаны:

процессами и видами деятельности Университета;
опасностями в области охраны труда;
законодательными и другими требованиями, а также обязательствами по соблюдению требований взятыми на себя Университетом;
требованиями заинтересованных сторон;
контекстом Университета.

6.1.1.2 Идентификация опасностей в области охраны труда расчет связанных с ними рисков, а также определение других рисков и возможностей, связанных с функционированием системы менеджмента ОН&S осуществляется согласно СТБ ОН&S 6.1-01.

6.1.1.3 При планировании необходимо учитывать:

гарантии того, что система менеджмента ОН&S может достигать намеченных результатов;

необходимость предупреждения или снижения нежелательных последствий;

то, чтобы система менеджмента ОН&S могла достигать постоянного улучшения.

существующие риски;

возможности;

законодательные и другие требования, которые распространяются на деятельность Организации в области охраны труда;

инциденты, потенциальные аварийные и чрезвычайные ситуации;

чтобы мероприятия осуществлялись согласно документов по их планированию [\[7.4\]](#).

6.1.2 Идентификация опасностей и оценка рисков и возможностей

6.1.2.1 Координацию работ по идентификации опасностей, оценке рисков и управлению рисками структурных подразделений осуществляет проректор и БОТ и ПБ.

Для проведения идентификации опасностей и оценки рисков в структурных подразделениях Университета инженер по ОТ готовит приказ, которым определяют порядок работ, состав рабочих групп, устанавливают сроки проведения идентификации опасностей и оценки рисков в структурных подразделениях и оформления результатов.

Идентификация опасностей проводится в каждом структурном подразделении Университета. Идентификация опасностей в структурных



подразделениях проводится рабочими группами. В состав рабочих групп включают:

- руководителя структурного подразделения;
- инженера БОТ и ПБ;
- представителя профкома;
- других специалистов по усмотрению руководителя структурного подразделения.

Для проведения идентификации опасностей рабочая группа определяет перечень рабочих мест, изучает и использует документы и информацию по охране труда.

Рабочие места выбираются таким образом, чтобы получить максимально достоверное представление об опасностях, существующих в данном структурном подразделении.

Выбранные рабочие места структурного подразделения должны представлять все типы выполняемых в подразделении работ, все профессии.

Выявленные идентифицированные опасности объединены в реестр факторов опасности и приведены в приложении Г.

Степень любого риска, вытекающего из выявленных опасностей, оценивается с учётом:

- имеющихся статистических данных по несчастным случаям, авариям (инцидентам), профессиональным заболеваниям;
- экспертной оценки надёжности оборудования;
- результатов аттестации (паспортизации) рабочих мест;
- логического метода анализа.

Каждую опасность и её последствия оценивают и либо устраняют, либо снижают до допустимого уровня защитными мерами, которые включают в себя устранение риска за счёт безопасной конструкции, применения защитных и блокирующих устройств, средств индивидуальной защиты, информации по безопасной эксплуатации (использованию) и обучению обслуживающего персонала.

6.1.2.2 Оценка рисков в области охраны труда и других рисков для системы менеджмента ОН&S.

Процессы оценки рисков включают критерии и методологию и связаны с областью распространения системы менеджмента ОН&S и контекстом Организации.

Процедура, описывающая процессы оценки рисков от идентифицированных опасностей с учетом оценки результативности существующих средств управления и процессы оценки рисков, связанных с созданием, внедрением, функционированием и поддержкой системы менеджмента ОН&S установлена согласно Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденной



Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.02.2008 № 35, СТБ ОН&S.

Процедура управления опасностями и оценки рисков включает: деятельность всех лиц, имеющих доступ к рабочему месту; поведение людей, их возможности и другие человеческие факторы; опасности, источник которых не связан с рабочим местом, но которые способны отрицательно воздействовать на здоровье и безопасность лиц, находящихся на данном рабочем месте.

После наблюдений и собеседований рабочая группа вносит в карту оценки рисков факторы опасностей (риски), определяет перечень несоответствий, при которых риск может наступить, подвергает количественной оценке в баллах, переносит результаты оценки в карту оценки рисков, отмечает условия возникновения опасности и производит оценку рисков.

При оценке рисков применён бальный метод оценки согласно приложению Д.

При бальном методе оценка рисков производится по формуле $R=S \times E \times P \times F$, где:

R- бальная оценка риска;

S - серьёзность последствий;

E - длительность воздействия опасности;

P - вероятность реализации опасности и/или человеческий фактор;

F - статистика факторов опасности за последние 5 лет.

Оценка серьезности последствий опасности определяется в приложении Д по таблице Б.1. Оценка длительности воздействия опасности характеризуется значениями, приведёнными в приложении Д в таблице Б.2. Оценка вероятности реализации опасности приведена в приложении Д таблице Б.3. Оценка согласно статистики факторов опасности за последние 5 лет приведена в приложении Д в таблице Б.4.

Подсчитав по формуле величину риска в баллах, с помощью приложения Д таблицы Б.5 определяется его категория.

Оценку значения рисков проводит руководитель структурного подразделения при участии инженера по ОТ, председателя профкома, других инженерно - технических специалистов (при необходимости). Оценку значения рисков у специалистов аппарата управления проводит инженер по охране труда в присутствии председателя профкома.

Карты оценки рисков работников заполняются по профессиям рабочих (должностям служащих) и видам работ, подписываются членами рабочей группы, утверждаются проректором. Форма карты оценки рисков приведена в приложении Е. Оригиналы карт оценки рисков хранятся у инженера по ОТ, копии остаются у руководителей подразделений.

После оценки рисков на основании установленной категории риска (значимости) определяется необходимость мероприятий по регулированию



воздействия для каждого значимого риска. Значимым считается риск с суммой баллов свыше 90, относящийся к средней и высокой категории. БОТ и ПБ составляет реестр значимых рисков по профессиям и видам работ согласно приложения Ж. Реестр подписывает проректор и утверждает ректор университета.

На основе ранжирования значимых рисков, устанавливается иерархия мер управления по сокращению рисков методом:

устранения;

замены;

технических мер;

предупреждения и/или административных мер управления;

использования средств индивидуальной защиты.

Актуализация (пересмотр) рисков осуществляется также:

в случае изменения требований законодательства;

по результатам достижения целей в области системы менеджмента ОН&S, мероприятий программ управления ОН&S;

при внедрении новых технологических процессов и оборудования;

при изменении технологических процессов, замене или применении новых материалов;

при получении предписаний со стороны контролирующих органов;

после аварийных ситуаций, инцидентов;

при изменении методики оценки значимости рисков.

Ответственные лица, сроки проведения и оформления результатов внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков отражаются в приказе о проведении внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков или в приказе, плане мероприятий по введению в действие нормативного правового акта, технического нормативного правового акта в области ОН&S.

Документы по идентификации опасностей и управлению рисками должны храниться в соответствии с порядком и сроками, установленными в таблице №2 (раздел 7, пункт 7.5).

Аттестация рабочих мест по условиям труда

Аттестация рабочих мест по условиям труда является составной частью работы по идентификации опасностей и оценке рисков, осуществляется согласно Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2008 № 35 .

Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится для работников основных и совмещаемых профессий (должностей) при выполнении работ во вредных и (или) опасных условиях труда не менее 80 процентов от продолжительности ежедневной работы (смены).



При аттестации рабочих мест по условиям труда по методике установленной ПА [\[7.4\]](#) измеряются и исследуются уровни воздействия от:

- химического фактора;
- биологического фактора;
- содержания в воздухе рабочей зоны пыли, аэрозолей;
- вибрации;
- шума;
- инфразвука;
- ультразвука;
- электромагнитных полей (напряженность электрического и магнитного полей; уровень статического электричества);
- неионизирующих излучений (уровень электромагнитных излучений, ультрафиолетовой и инфракрасной радиации);
- ионизирующих излучений;
- микроклимата (температура, влажность и подвижность воздуха рабочей зоны, тепловое облучение);
- параметров освещения рабочих мест (освещенность рабочей зоны, недостаток естественного света, яркость света, контрастность, пульсация светового потока, прямая и отраженная блесккость);
- ионизации воздуха;
- тяжести трудового процесса и напряженности трудового процесса.

Оценка вредных и (или) опасных факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса проводится путем сопоставления их фактических величин, полученных в результате измерений и исследований, с гигиеническими нормативами и критериями.

С целью снижения (устранения) воздействия рисков, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывается План мероприятий по улучшению условий труда по форме Приложения И.

Периодичность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда установлена ПА [\[7.5\]](#).

6.1.2.3 Оценка возможностей в области охраны труда и других возможностей в области ОН&S

Процессы оценки возможностей в области охраны труда и других возможностей в области ОН&S применяются для:

- для повышения пригодности в области охраны труда с учетом запланированных изменений, изменений политики в области охраны труда, изменений в процессах и видах деятельности;
- адаптации работы, организации работ и рабочей среды для работающих;
- устранения опасностей и снижения рисков в области охраны труда и других рисков, связанных с системой менеджмента ОН&S;
- улучшения системы менеджмента ОН&S.



Процессы оценки возможностей связаны напрямую с оценкой рисков и реализуется в рамках одних и тех же процедур.

Процедура, описывающая процессы оценки возможностей установлены согласно СТБ ОН&S.

6.1.3 Определение законодательных и других требований

6.1.3.1 Определение законодательных и других требований в области охраны труда, распространяющихся на Общество, обеспечение доступа к таким требованиям, определения того, как эти требования связаны с областью распространения системы менеджмента ОН&S, опасностями и рисками в области охраны труда и другими рисками, возможностями в области ОН&S, определения применимости законодательных и других требований к организации, определения объема сообщаемой информации по законодательным и другим требованиям для работающих с учетом разных категорий работающих, учета законодательных и других требований и поддержания соответствующей документированной.

6.1.3.2 Применяемые в Университете документы, содержащие законодательные и другие требования по ОН&S делятся на:

требования по охране труда внешнего происхождения (законодательные требования по охране труда – ПА, ТПА);

требования по охране труда внутреннего происхождения (ЛПА).

Настоящий раздел Руководства устанавливает единый порядок формирования Перечня и Фонда ПА, по ОТ (далее - Перечень 1 и Фонд);

формирования Перечня ЛПА по ОТ (далее - Перечень 2);

постоянной актуализации Фонда и Перечня 1;

введения в действие законодательных и других требований в области ОН&S;

доведения до работающих Университета и заинтересованных сторон изменений законодательных и других требований по системе менеджмента ОН&S.

6.1.3.3 Формирование Перечня ПА, ТПА по ОН&S.

Информация о ПА, ТПА по ОТ, применимых к Университету, содержится в Перечне 1 составленном по форме приложения З-1.

Формирование Перечня 1 осуществляет БОТ и ПБ. Перечень 1 формируется по тематическим разделам.

Перечень 1 ведется БОТ и ПБ в электронном виде в файле под именем «Перечень ПА, ТПА по ОТ».

6.1.3.4 Комплектование Фонда ПА, ТПА по ОН&S.

Процесс комплектования Фонда состоит из:

начального комплектования в соответствии с Перечнем 1, при котором закладываются основы Фонда;



текущего комплектования, в ходе которого происходит пополнение Фонда вновь утвержденными и пересмотренными ПА, ТПА по ОТ.

Комплектование и пополнение Фонда на электронных и бумажных носителях осуществляет БОТ и ПБ.

На электронных носителях Фонд ведется в отдельной папке под названием «Перечень ПА, ТПА по ОТ с текстами».

Фонд на бумажных носителях ведется в объеме, определяемом БОТ и ПБ.

6.1.3.4 Формирование Перечня и комплектование Фонда ПА, ТПА по ОН&S структурных подразделений.

Для поддержания актуальности правовой базы по ОН&S все структурные подразделения университета обеспечены свободным доступом к информационно-правовой базе «Пех» ;

Контрольные экземпляры ПА, ТПА на бумажных носителях хранятся в БОТ и ПБ.

6.1.3.5 Актуализация Перечней и Фондов ПА, ТПА по ОН&S.

Актуализация Перечня осуществляется БОТ и ПБ на основании официальной информации информационных источников (информационно-правовая база, периодическая печать и др.) о новых, измененных и отмененных ПА, ТПА.

БОТ и ПБ один раз в квартал организывает актуализацию Перечня 1 и Фонда ПА, ТПА по ОН&S в структурных подразделениях университета, актуализация Фонда на бумажных носителях осуществляется путем замены аннулированных документов на действующие.

Руководитель структурного подразделения после изучения информации о новых, измененных или отмененных ПА, информирует о них заинтересованных работников структурного подразделения.

Доведение соответствующих требований ПА, ТПА по ОН&S до работников осуществляют руководители работ при проведении внеплановых инструктажей по переработанным или вновь введенным инструкциям по ОТ, с оформлением записей в Журнале регистрации инструктажа по ОТ Приложением Л-1 настоящего Руководства.

6.1.3.6 Требования по охране труда внутреннего происхождения.

Формирование Перечня ЛПА по ОН&S осуществляется в соответствии с законодательными требованиями, а также требованиями настоящего Руководства по форме Приложения 3-2.

Перечень 2 формируется БОТ и ПБ и утверждается представителем высшего руководства по системе менеджмента ОН&S в порядке, установленном разделом 7.5 настоящего Руководства.

БОТ и ПБ доводит Перечень 2 под роспись до лиц, ответственных за разработку (подготовку проектов), актуализацию и хранение документов по ОТ.



Контроль актуализации документов по ОН&S, указанных в Перечне Приложения 3-2, осуществляется БОТ и ПБ при проведении мониторинга.

Доведение информации до исполнителей и заинтересованных лиц об изменениях и дополнениях в документации, указанной в Перечне Приложения 3-2, осуществляется в соответствии с разделом 7.5 настоящего Руководства.

6.1.3.7 Контроль за соблюдением требований в системе менеджмента ОН&S работниками Университета и заинтересованными лицами осуществляется при проведении мониторинга в соответствии с разделом 9.1 настоящего Руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 3 раздел 7, пункт 7.5).

6.1.4 Планирование действий

6.1.4.1 Основой для планирования действий, установления целей и реализации политики в области охраны труда являются:

результаты идентификация опасностей в области охраны труда расчета связанных с ними рисков, а также определения других рисков и возможностей, связанных с функционированием системы менеджмента ОН&S;

законодательные и другие требования;

требования заинтересованных сторон в том числе вышестоящих организаций;

решения руководства Университета.

6.1.4.2 Запланированные действия внедряются в процессы системы менеджмента ОН&S посредством их включения в план мероприятий по охране труда.

6.1.4.3 При планировании действий необходимо оценивать технические, технологические, информационные социальные и материальные возможности и ресурсы, а также требования, связанные с ними.

6.1.4.4 Кроме того в Организации планированию подлежит:

рассмотрение рисков и возможностей – согласно СТБ ОН&S;

рассмотрение законодательных и других требований – согласно 6.1.3;

подготовке к чрезвычайным ситуациям и реагированию на них – согласно 8.2.

6.1.4.5 При планировании в Организации должны приниматься во внимание иерархия средств управления и намеченные выходы ОН&S.



6.2 Цели в области охраны труда и планирование их достижения

6.2.1 Цели в области охраны труда

6.2.1.1 Цели в области охраны труда являются основой для разработки плана мероприятий по охране труда [1.7].

6.2.1.2 Цели в области охраны труда устанавливаются руководством Университета на основании политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

6.2.1.3 Цели в области охраны труда должны:

быть согласованы с политикой в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;

быть измеримы или допускать оценивание пригодности;

принимать во внимание применимые требования, результаты оценки рисков и возможностей, результаты консультаций с работающими, представителями работающих;

подлежать мониторингу;

доводиться до сведения;

обновляться в соответствующих случаях.

6.2.1.4 Цели в области охраны труда, направлены на:

управление опасностями и рисками в области охраны труда и другими рисками, связанных с системой менеджмента ОН&S;

снижение уровней высоких рисков;

улучшение деятельности в области охраны труда;

совершенствование имеющихся и (или) внедрение новых процедур в области ОН&S;

обеспечение необходимой компетентности работников в области охраны труда;

усиление контроля за соблюдением требований применимых ПА, ТПА и ЛПА в области охраны труда;

обеспечение результативного функционирования системы менеджмента ОН&S;

обеспечение разработки и актуальности ЛПА в области охраны труда;

совершенствование работы по информатизации в области охраны труда;

обеспечение структурных подразделений необходимыми ПА, ТПА, ЛПА в области охраны труда, при необходимости;

организацию и проведение, с участием структурных подразделений, работы по профилактике аварийных, чрезвычайных ситуаций, инцидентов и несоответствий;

внедрение более совершенных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных защитных, предохранительных и блокирующих устройств и т.д., с учетом минимизации воздействия на безопасность и здоровье работающих.



6.2.1.5 В случае выявления по результатам оценивания пригодности отклонений от требований ПА, ТПА и других требований, устанавливаются цели, направленные на приведение в соответствие деятельности Университета (его подразделений) применимым законодательным и другим требованиям в области охраны труда.

6.2.1.6 Исходными данными для установления целей и разработки мероприятий в области охраны труда являются:

требования ПА, ТПА и иных документов, обязательство выполнения которых руководство Университета приняло на себя;

предлагаемые меры по управлению (снижению) значимых и наиболее значимых экологических аспектов;

результаты мониторинга и оценки соответствия, в том числе:

предписания, акты, справки государственных органов надзора и контроля и других служб, представления профсоюза;

результаты проведения периодического контроля руководителями и специалистами, протоколы Дней охраны труда, акты комплексных и целевых проверок [\[5.1\]](#);

результаты анализа обстоятельств, причин и уровня производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости;

результаты технических осмотров, освидетельствований, испытаний, диагностики, экспертизы технического состояния зданий, помещений, сооружений, оборудования, установок, приборов, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, приспособлений и т.п.;

результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, инструментальных замеров факторов производственной среды, медицинских осмотров работников;

мнения работников относительно безопасности рабочих мест, предложения руководителей структурных подразделений и отдельных работников;

анализ результатов достижения ранее установленных целей в области ОТ;

результаты анализа со стороны высшего руководства.

6.2.1.7 На основании исходных данных Ответственный по системе менеджмента ОН&S под руководством Представителя руководства в системе менеджмента ОН&S формирует цели в области охраны труда и обосновывает материальные и денежные ресурсы на их достижение, а также определение лиц ответственных. Вся вышеописанная информация предоставляется Ответственному по системе менеджмента ОН&S на рассмотрение и согласования с ответственными руководителями и специалистами.

6.2.1.8 Цели в области труда формулируются понятными и обоснованными и определяются, по возможности, количественно.



6.2.1.9 Цели в области охраны труда документируются в плане мероприятий по охране труда.

6.2.1.10 Цели в области охраны труда обеспечиваются ресурсами для их выполнения, сроки их достижения устанавливаются реальными, исходя из анализа ресурсов и возможностей Университета.

6.2.1.11 Цели в области охраны труда, непосредственно направленные на устранение опасностей, снижение (устранение) рисков в области охраны труда, разрабатываются адресно для каждого риска и оформляются документально в картах рисков согласно СТБ ОН&S.

6.2.1.12 Оценка степени достижения целей в области охраны труда проводится при анализе ОН&S со стороны руководства.

6.2.1.13 Промежуточный контроль (мониторинг) выполнения целей в области охраны труда и мероприятий по их достижению осуществляется при проведении оценивания пригодности согласно раздела 9 настоящего руководства [\[5.1\]](#).

6.2.1.14 Степень достижения целей в области охраны труда является одним из основных показателей результативности системы менеджмента ОН&S.

6.2.1.15 Анализ достижения целей в области охраны труда позволяет формировать выводы о пригодности в области ОН&S и результативности функционирования системы менеджмента ОН&S.

6.2.2 Планирование достижения целей в области охраны труда

6.2.2.1 Основой для планирования действий, установления целей и реализации политики в области охраны труда являются:

результаты идентификация опасностей в области охраны труда расчета связанных с ними рисков, а также определения других рисков и возможностей, связанных с функционированием системы менеджмента ОН&S;

законодательные и другие требования;
требования заинтересованных сторон в том числе вышестоящих организаций;
решения руководства Университета.

6.2.2.2 Запланированные действия внедряются в процессы системы менеджмента ОН&S посредством их включения в план мероприятий по охране труда Приложение И.

В План мероприятий по охране труда включаются:

технические, санитарно-гигиенические, организационные и другие мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение требований безопасности и гигиены труда, доведение санитарно-бытового обеспечения работников до установленных норм;



мероприятия из Плана мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда и подлежащие выполнению;

мероприятия технического перевооружения, механизации тяжелых и трудоемких работ;

мероприятия, направленные на повышение компетентности и осведомленности работников;

мероприятия по улучшению культуры производства и организации труда.

План мероприятий по охране труда должен содержать:

распределение ответственности и полномочий персонала по их выполнению;

мероприятия и сроки их выполнения;

необходимые ресурсы для выполнения мероприятий (финансовые, материальные, технологические).

План согласовывается с заинтересованными сторонами (ответственными руководителями, главными специалистами, председателем профсоюзного комитета) и утверждается ректором.

БОТ и ПБ обеспечивает хранение контрольного экземпляра Плана.

Мероприятия Плана после их выполнения и оценки результативности, переходят в категорию существующих мер управления воздействием опасности (подраздел 4.3.1 настоящего Руководства).

6.2.2.3 Актуализация Плана мероприятий по охране труда в рамках функционирования системы менеджмента ОН&S [\[3.2\]](#).

В План мероприятий по охране труда при необходимости вносятся изменения и дополнения согласно ОН&S.

Причинами изменений могут быть:

результаты оценки приемлемости остаточного риска, когда риск остается высоким (умеренным) после проведения мер устранения (снижения) риска;

невозможность выполнения отдельных мероприятий в установленные сроки по причине их нецелесообразности и (или) недостатка ресурсов;

появление дополнительных ресурсов для разработки и выполнения мероприятий по управлению рисками;

изменение уровня высокого риска по результатам анализа системы менеджмента ОН&S;

проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков;

результаты расследования происшествий, выявленные несоответствия;

Решение о внесении изменений и дополнений в план мероприятий по ОТ принимается на совещании с участием Представителя высшего руководства в системе менеджмента ОН&S и документируется в протоколе совещания.



Изменения и дополнения оформляются в виде приложений к вышеуказанным планам.

Порядок оформления и утверждения планов установлен выше.

Управление высокими рисками, которые после применения таких мер управления как технические, организационные и (или) административные меры управления, остаются высокими, а применение таких мер как устранение (замена) источника опасности невозможна, осуществляется через реализацию существующих мер управления опасностью (см. выше и подраздел 4.3.1 настоящего Руководства) до реализации решений технического прогресса.

БОТ и ПБ ежегодно проводит оценку степени достижения целей и выполнения мероприятий Плана. Данные этой оценки являются составной частью анализа со стороны высшего руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности и достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 4 (раздел 7, пункт 7.5).



7 ПОДДЕРЖКА

7.1 Ресурсы

7.1.1 Ресурсы, необходимые для поддержания системы менеджмента ОН&S на требуемом уровне, в том числе необходимые для разработки, внедрения, функционирования и улучшения системы менеджмента ОН&S оцениваются руководством Университета с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений, и документируются в текстах соответствующих планов мероприятий, коллективного договора, ОРД.

7.1.2 Управление системой менеджмента ОН&S осуществляется руководителями всех уровней в пределах предоставленных им прав.

7.1.3 Обязанности, полномочия, ответственность персонала изложена в ОРД, ДИ, РИ, 5.3 настоящего руководства, в положениях о структурных подразделениях, плане мероприятий по охране труда, ЛПА в области охраны труда среды и других документах.

7.1.4 Обязанности работников в области ОН&S установлены также в ЛПА в области ОТ.

7.2 Компетентность

7.2.1 Общие положения

7.2.1.1 Требования к компетентности и осведомленности персонала в области ОН&S основываются на:

обязательствах Университета по выполнению требований, в том числе законодательных и других в области охраны труда;

политике в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и целях в области охраны труда, плане мероприятий по охране труда;

результатах идентификации опасностей и оценки рисков;

ответственности и полномочиях работников Университета.

7.2.1.2 Требования к осведомленности, компетентности персонала в области ОН&S установлены в:

ОРД;

настоящем руководстве;

ПА и ТПА, в том числе ЕТКС, ЕКСД;

ЛПА в области ОТ;

технологических документах.

7.2.1.3 Компетентность работников проверяется при проведении инструктажа, мониторинга и оценивания пригодности в области охраны труда.

7.2.1.4 Обучение в области охраны труда осуществляется на протяжении всей трудовой деятельности каждого работника [\[4.3\]](#).



7.2.1.5 Требования к компетентности работников подрядных организаций в области охраны труда излагаются в договорах.

7.2.1.6 Деятельность по управлению компетентностью предполагает следующие моменты:

- планирование подготовки кадров и обучения;
- подготовку и повышение квалификации сотрудников;
- определение и поддержание компетентности;
- определение эффективности обучения.

7.2.1.7 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации имеет непрерывный характер. Постоянное повышение профессиональных знаний является непосредственной служебной обязанностью каждого работника [\[4.3\]](#).

7.2.1.8 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации обеспечивают поддержание уровня профессиональных и общих знаний для выполнения поставленных задач и реализации политики в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

7.2.1.9 Вновь принятые в Университет сотрудники знакомятся с Политикой в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности под роспись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

7.2.1.10 Сотрудники, ответственные за кадры:
определяют потребности Университета в кадрах;
определяют компетентность кадров (основанием для этого являются соответствующие документы об обучении и повышении квалификации).

7.2.1.11 Компетентность, связанную, подготовкой кадров планируют или реализуют по мере производственной необходимости.

7.2.1.12 Ежегодно по результатам анализа системы менеджмента ОН&S со стороны высшего руководства сотрудники, ответственные за кадры составляют общий годовой план обучения кадров по Университету, либо готовят проект приказа по обучению работников.

7.2.1.13 Процедура подготовки работников в области охраны труда и реагирования на чрезвычайные ситуации осуществляется согласно 7.2 настоящего руководства, Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №175, Инструкцией о порядке подготовки и проверки знаний по вопросам промышленной безопасности, утвержденной постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 06.07.2016 N 31, Инструкцией по пожарной безопасности 1-ПБ.



7.2.2 Повышение квалификации руководителей, специалистов и работников

7.2.2.1 ОК совместно со БОТ и ПБ в соответствии с законодательными требованиями организует обучение работающих по вопросам ОТ.

Обучение проводится для:

работающих университета по ОТ;

внутренних аудиторов системы менеджмента ОН&S.

7.2.2.2 Потребность в обучении выявляется по:

уровню компетентности и требований к обучению работающих (соответствие квалификации работающих установленным требованиям) в области ОТ;

результатам проверки знаний работающих;

полученным замечаниям при проверках контролирующими органами;

результатам внутреннего и внешнего аудитов системы менеджмента ОН&S;

результатам анализа высшего руководства;

решению вышестоящей организации.

7.2.2.3 Обучение работающих, в зависимости от возможностей проводится: без отрыва от производства и с отрывом от производства.

Обучение проводится либо в университете, либо в аккредитованных учреждениях образования.

Выбор учебного учреждения, привлекаемого к обучению по вопросам ОТ, осуществляет представитель высшего руководства ОН&S по рекомендации БОТ и ПБ.

Периодическая проверка знаний по вопросам ОТ осуществляется в соответствии с требованиями ПА [\[4.3\]](#).

7.2.2.4 Периодичность проверки знаний по вопросам ОТ установлена:

для рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, а также на объектах, поднадзорных специально уполномоченным государственным органам надзора и контроля – не реже одного раза в год, согласно ПА [\[4.3\]](#);

для руководителей и специалистов в соответствии с перечнем должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам ОТ – не реже одного раза в три года, согласно ПА [\[4.3\]](#).

Лица, совмещающие несколько профессий (должностей), проходят проверку знаний по вопросам ОТ по основной и совмещаемым профессиям (должностям).

Лица, замещающие временно отсутствующих работников, дополнительно проходят обучение и проверку знаний по вопросам ОТ в объеме требований по замещаемым должностям (профессиям).



Работники, прошедшие обучение в сторонних организациях представляют в БОТ и ПБ, а также ОК копию документа о прохождении такого обучения (сертификат, свидетельство, удостоверение или т.п.).

7.2.3 Эффективность обучения

7.2.3.1 На основании результатов всех видов оценивания пригодности, в том числе внутреннего аудита системы менеджмента ОН&S, определяется потребность в обучении специалистов.

7.2.3.2 Эффективность обучения кадров документируется в отчете-анализе ОН&S со стороны руководства.

7.2.4 Профессиональный отбор при приеме на работу

7.2.4.1 Компетентность работников при приеме на работу определяется на основании их образования, профессиональной подготовки, предыдущего опыта работы, подтвержденных соответствующими документами (дипломом, свидетельством об обучении, трудовой книжкой и др.).

7.2.4.2 Данные об образовании, квалификации и прочие необходимые данные могут регистрироваться лицом, ответственным за кадры в листе по учету кадров.

7.2.4.3 При недостаточности опыта и квалификации, поступающему на работу работнику, по решению нанимателя, может быть предложено пройти необходимое обучение.

7.2.4.4 Профессиональный отбор осуществляется:

по полу (отсутствие ограничений по принимаемой профессии по полу) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, «Списком тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин», утвержденным Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014г. № 35 [\[12.5\]](#); «Предельными нормами подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную», утвержденных Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.10. 2010 № 133.

по возрасту (отсутствие ограничений по возрасту для профессии) в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь, «Перечнем легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет», утвержденным Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10. 2010 № 144 [\[12.4\]](#).

по состоянию здоровья (прохождение предварительного медицинского осмотра на допуск по состоянию здоровья по профессии, видам работ для лиц, включенных в список профессий (должностей) работников, подлежащих периодическим медосмотрам) в соответствии с постановлением Министерства



здравоохранения Республики Беларусь 29.07.2019 № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих» [\[8.2\]](#).

Данные соответствия конкретной должности и медицинского заключения оцениваются ответственным по кадрам.

7.2.4.5 В случаях, установленных ПА и ГПА, работники дополнительно проходят предварительный профилактический наркологический осмотр.

7.2.4.6 Данные об образовании, квалификации работающих фиксируются в листе по учету кадров.

7.2.4.7 Лица, работающие по договору подряда, должны документально подтвердить профессиональную подготовку, квалификацию, соответствующую выполняемым ими работам и прохождение медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ.

7.2.5 Обучение работающих по вопросам ОТ при приеме на работу и допуск к самостоятельной работе.

7.2.5.1 ОК при приеме на работу знакомит работающих под роспись с: трудовым договором (контрактом);

Правилами внутреннего трудового распорядка;
должностной (рабочей) инструкцией.

7.2.5.2 При приеме на работу всем работникам по утвержденной Программе под роспись в Журнале регистрации вводного инструктажа и журнале регистрации противопожарных инструктажей БОТ и ПБ проводит вводный инструктаж.

7.2.5.3 Руководители структурных подразделений (руководители работ) непосредственно на рабочих местах проводят первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда по инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ под роспись в Журнале регистрации инструктажа по ОТ.

При проведении инструктажей руководители структурных подразделений знакомят работающих с картами опасностей и рисков.

Инструктажи по ОТ в университете осуществляются в соответствии с ПА [\[4.3\]](#).

7.2.5.4 Перечень профессий и должностей работающих, освобождаемых от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте, составляется БОТ и ПБ и утверждается ректором, в соответствии с ПА [\[4.3\]](#).

7.2.5.5 Руководители и специалисты университета должны проходить проверку знаний по вопросам ОТ согласно ПА [\[4.3\]](#) в соответствии с перечнем должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам ОТ.



Перечень вопросов разрабатывается БОТ и ПБ и утверждается ректором. Для проверки знаний руководителей и специалистов по вопросам ОТ БОТ и ПБ составляет экзаменационные билеты, которые утверждает ректор, в соответствии с ПА [\[4.3\]](#).

Проверка знаний по вопросам ОТ ректора, проректоров, ответственных за организацию ОТ, инженеров по ОТ БОТ и ПБ, членов комиссии по проверке знаний Университета проводится в комиссии Министерства образования.

Проверка знаний других работников Университета по вопросам ОТ, проводится в комиссии Университета, которая назначается приказом ректора согласно ПА [\[4.2\]](#) и [\[4.3\]](#).

Возглавляет комиссию первый проректор или проректор, ответственный за организацию ОТ.

7.2.5.6 В состав комиссии включаются инженеры по ОТ, работники отдела правовой и коммерческой работы, главные специалисты, уполномоченные представители профессиональных союзов, специальных государственных органов надзора и контроля (при необходимости и по согласованию с этими органами).

Комиссия Университета правомочна принимать решение при участии в ее работе не менее половины состава комиссии (не менее трех человек).

Участие в работе комиссии Университета ее председателя либо его заместителя является обязательным.

7.2.5.7 Результаты проверки знаний по вопросам ОТ оформляются протоколом проверки знаний по вопросам охраны труда, согласно ПА [\[4.3\]](#).

Работникам, прошедшим проверку знаний по вопросам охраны труда, выдается удостоверение по ОТ, согласно ПА [\[4.3\]](#).

7.2.5.8 Рабочие, принятые на работу с повышенной опасностью, к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки на рабочем месте и проверки знаний по вопросам ОТ.

7.2.5.9 В целях идентификации перечней вышеуказанных рабочих БОТ и ПБ разрабатывается и утверждается руководителем университета:

перечень должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить проверку знаний по вопросам ОТ, согласно ПА;

перечень должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку и ее продолжительность, согласно ПА.

7.2.5.10 Приказ о прохождении стажировки с назначением руководителя стажировки готовит ОК, по предложению с БОТ и ПБ подписывает у ректора и доводит под роспись до руководителя стажировки и работника, проходящего стажировку.

7.2.5.11 Допуск рабочих к самостоятельной работе по окончании стажировки и после проверки знаний по вопросам охраны труда



осуществляется записью в графе 11,12 Журнала регистрации инструктажа по охране труда руководителем работ (РП, начальником отдела и т.д.), согласно ПА [\[4.3\]](#).

Проверка знаний работников по вопросам ОТ по рабочим профессиям проводится в объеме инструкций по ОТ, соблюдение которых входит в обязанности работающих либо по экзаменационным билетам, которые утверждает ректор университета, согласно ПА [\[4.1\]](#).

Обучение работающих вопросам электробезопасности, присвоение (подтверждение) им групп электробезопасности осуществляется в соответствии с установленными требованиями, согласно ПА.

7.2.6 Обучение работников действиям по предупреждению инцидентов, чрезвычайных ситуаций, локализации и ликвидации аварий

7.2.6.1 Обучение и практическая отработка действий по предупреждению инцидентов, аварийных ситуаций, локализации и ликвидации аварий осуществляется при проведении противоаварийных тренировок на основании соответствующих приказов, планов и графиков.

7.2.6.2 Обучение и готовность к действиям в аварийных ситуациях в объеме Инструкции по пожарной безопасности 1-ПБ и главы 5 инструкций по ОТ «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» осуществляется и проверяется непосредственными руководителями при проведении инструктажа в области охраны труда на рабочем месте.

7.2.6.3 Обучение действиям при возникновении нештатных, чрезвычайных, аварийных ситуаций осуществляется при проведении соответствующих тренировок.

7.2.6.4 Обучение работников действиям по предупреждению инцидентов, аварийных ситуаций, локализации и ликвидации аварий может осуществляться в рамках разработанных планов ликвидации аварийных ситуаций, при расследовании и анализе произошедших аварийных ситуаций и аварий, несчастных случаев и инцидентов, а также при отработке действий по профилактике производственного травматизма, в том числе при отработке действий по оказанию первой доврачебной помощи.

7.2.6.5 Деятельность пожарных формирований и пожарных технических комиссий осуществляется согласно Положения о порядке создания и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного постановлением Постановление Совета Министров Республики Беларусь 18.05.2020 N 296 [\[13.3\]](#).

7.3 Осведомленность

7.3.1 Осведомленность в области ОТ обеспечивается при:
проведении инструктажей в области охраны труда;



ознакомлении работников с проектами производства работ, в которых отражены требования в области охраны труда;
реализации процедур компетентности;
другом доведении соответствующей информации в области охраны труда, касающейся деятельности Университета.

7.3.2 Работники должны быть ознакомлены с:

требованиями и положениями политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и целями в области охраны труда;

опасностями и рисками в области охраны труда и действиями, которые соответствуют им;

возможностями собственного вклада в результативность ОН&S, включая выгоды от улучшения пригодности в области охраны труда;

последствиями несоответствий требованиям ОН&S и ответственности, возникающей при невыполнении обязательств на них возложенных по соблюдению установленных требований;

инцидентами и выходными данными расследований, которые соответствуют им;

способами самостоятельного выхода из ситуаций, которые могут рассматриваться как потенциальные угрозы жизни и здоровью работающих, а также о мерах по защите от нежелательных последствий от подобных ситуаций.

7.3.3 Для повышения осведомленности работников в области охраны труда в Университете имеются информационные уголки, информационные стенды, на которых размещается соответствующая информация в области охраны труда.

7.4 Коммуникации

7.4.1 Общие положения

7.4.1.1 Коммуникации представляют собой в контексте Университета различные формы и способы обмена информацией, в том числе и консультации, в области охраны труда, связанные с Университетом и его системой менеджмента ОН&S.

7.4.1.2 В Университете разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процессы, обеспечивающие проведение консультаций с работниками, также участие работников и их представителей в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению системы менеджмента ОН&S.

7.4.1.3 Обмен информацией и консультации осуществляется между различными уровнями руководителей и работниками в Университете, а также заинтересованными лицами с целью:



понимания работниками своей роли и ответственности в системе менеджмента ОН&S;

повышения степени осведомленности работников Университета и заинтересованных лиц в области ОТ;

вовлечения в деятельность по ОТ всех работников Университета;

демонстрации обязательств руководства в области ОТ;

обеспечения связей между всеми уровнями управления ОТ;

организации отчетности;

решения вопросов, касающихся ОТ;

определения возможности для совершенствования системы менеджмента ОН&S.

7.4.1.4 Обмен информацией и консультации планируются в рамках общего планирования в системе менеджмента ОН&S, а ее цели и мероприятия анализируются на предмет соответствия Политике в области охраны здоровья и безопасности профессиональной деятельности.

Принципы консультаций и обмена информацией:

соответствие определенной информации уровню системы менеджмента ОН&S;

достоверность информации;

четкая формулировка передаваемой информации;

ответная реакция (письменный или устный ответ, мероприятия);

документирование обратной связи.

Основными формами информационной работы в ОН&S являются:

проведение Дней ОТ;

проведение смотров и конкурсов;

проведение собраний, совещаний;

проведение дней информации;

участие в семинарах, конференциях;

оформление сигнальных цветов и знаков безопасности, плакатов;

оформление уголков по ОТ;

оформление информационных стендов, брошюр, бюллетеней, памяток;

оформление опросных листов, ящиков для предложений и замечаний.

7.4.2 Внутренние коммуникации

7.4.2.1 Внутренние коммуникации, связанные с областями охраны труда для Университета и его системы менеджмента ОН&S, необходимы для обеспечиваются обмена соответствующей информацией внутри Университета.



7.4.2.2 Одной из форм участия работников в системе менеджмента ОН&S является информирование о состоянии ОТ на Днях охраны труда, рабочих собраниях, совещаниях специалистов и руководителей всех уровней.

Дни ОТ проводятся в университете в соответствии с составленной БОТ и ПБ и утвержденной представителем высшего руководства по системе менеджмента ОН&S программой.

Дни ОТ могут совмещаться с производственными совещаниями.

Проведение Дней охраны труда, собраний и совещаний документально оформляется протоколом.

7.4.2.3 Работники Университета принимают участие в решении вопросов по ОН&S.

7.4.2.4 Внутренний обмен информацией и консультации обеспечиваются через приказы, распоряжения, информационные письма, докладные и другие документы, которые доводятся до сведения соответствующих служб и подразделений.

Для наглядной демонстрации того, как можно избежать опасности, демонстрации безопасных методов и приемов труда, напоминания о необходимости соблюдать бдительность и осторожность при выполнении тех или иных производственных операций на рабочих местах, в производственных помещениях, на территории размещаются плакаты.

В университете для информирования работников о возможной опасности, запрете или разрешения действий с целью обеспечения безопасности, в соответствии с ПА [\[13.1\]](#) применяются сигнальные цвета и знаки безопасности.

7.4.2.5 Участие работников в управлении системы менеджмента ОН&S и обмен соответствующей информацией может реализовываться посредством опросного листа (Приложение К).

Опросные листы используются руководителями структурных подразделений при анализе функционировании системы менеджмента ОН&S в подразделении и оформлении анкеты оценки ОН&S в подготовке отчета к анализу системы менеджмента ОН&S со стороны высшего руководства.

7.4.3 Внешние коммуникации

7.4.3.1 Внешний обмен информацией по вопросам системы менеджмента ОН&S осуществляется между Университетом и внешними заинтересованными сторонами с целью консультаций, получения различного рода рекомендаций, указаний в области системы менеджмента ОН&S, а также информирования о своей деятельности в области ОН&S и происшествий.

7.4.3.2 Внешний обмен информацией осуществляется путем: предоставления информации контролирующим органам о деятельности университета по вопросам системы менеджмента ОН&S;



осуществления связи с общественными организациями и гражданами по вопросам системы менеджмента ОН&S;

осуществления связи с партнерами (подрядными организациями).

7.4.3.3 Внешние связи в области ОН&S осуществляется с:

Министерством образования Республики Беларусь;

территориальным управлением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

территориальным органом Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь;

территориальным центром гигиены и эпидемиологии Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

7.4.3.4 Консультирование и обмен информацией с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований и норм ОН&S осуществляется через запросы, отчеты, ответы на запросы.

Переписка с заинтересованными сторонами по вопросам ОТ обеспечивается БОТ и ПБ.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 5 (раздел 7, пункт 7.5).

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

7.5.1.1 С целью систематизации информации в системе менеджмента ОН&S определяются что является документами в области ОТ и разрабатываются процедуры по управлению этими документами.

7.5.1.2 Процедуры менеджмента документированной информацией в области ОТ и ОН&S включая создание, обновление и управление таковой установлены согласно СТБ ОН&S.

7.5.1.3 Настоящий подраздел Руководства устанавливает порядок управления документацией по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S) Университета.

7.5.2 Создание и обновление

7.5.2.1 К документации системы менеджмента ОН&S Университета относятся:

Политика в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности Университета в области ОТ;

цели и программы (планы) управления ОТ;

Руководство по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S);



документы внешнего происхождения – законодательные требования по охране труда – ПА, ТПА;

рабочие процедуры, отраженные в положениях о подразделениях; должностных инструкциях; инструкциях по ОТ; инструкциях по безопасному ведению работ; ЛПА; ОРД; технологической и конструкторской документации (указывают, как выполняется деятельность подразделений и работников в производственных процессах);

записи.

7.5.2.2 Руководство по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S) - (далее - Руководство) разрабатывается в Университете для описания взаимосвязи между существующими процедурами по ОТ и требованиями СТБ ISO 45001-2020, в соответствии с НПА [\[2.1\]](#).

Руководство разрабатывается БОТ и ПБ, согласовывается с представителем высшего руководства, руководителями структурных подразделений.

Оригинал Руководства хранится в БОТ и ПБ.

После введении в действия Руководства БОТ и ПБ размещает его на сайте Университета.

Ответственным за управление Руководством является БОТ И ПБ, которое организует его пересмотр (актуализацию) при необходимости по результатам анализа функционирования ОН&S.

7.5.3 Управление документами

7.5.3.1 Управление документами внешнего происхождения в университете (регистрация, учет, выдача, внесение изменений, хранение, архивирование и уничтожение аннулированных документов) осуществляется по аналогии управления документами внутреннего происхождения (см. ниже).

7.5.3.2 Управление документами внутреннего происхождения.

Основными целями управления документами по ОТ являются:

своевременная регламентация требований безопасного выполнения работ;

своевременное доведение до пользователей требований документов по ОТ, действующих в университете.

Текстовые документы оформляются в соответствии с требованиями НПА [\[21.3\]](#).

7.5.3.3 Этапы деятельности по управлению документацией.

Деятельность по управлению документацией включает следующие этапы:

планирование разработки документов и назначение разработчиков;

согласование;

доработка документа;



утверждение;
введение в действие;
регистрация, учет и выдача документа;
внесение изменений в документы;
хранение документов;
аннулирование, архивирование, уничтожение аннулированных документов в целях предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов, применение соответствующей идентификации аннулированных документов, оставленных для каких либо целей.

Планирование разработки, распределение ответственности за разработку документов ОТ (изменений к ним) осуществляется БОТ и ПБ на основании утвержденного Перечня ЛПА по ОТ.

В случае необходимости разработки документов по ОТ, не предусмотренных Перечнем ЛПА по ОТ, разработка осуществляется на основании приказа (распоряжения, протокола совещания и т.п.).

БОТ и ПБ организывает рассылку приказа разработчикам документов (далее – разработчикам).

Потребность в разработке, актуализации документов также может возникать:

- при введении (изменении, отмене) ПА, ТПА или вида деятельности;
- при изменении организационной структуры;
- при получении входящей корреспонденции;
- по результатам предупреждающих и корректирующих действий;
- по результатам аудитов ОН&S;
- по результатам расследования происшествий;
- по результатам анализа ОТ.

Согласование проекта документа:

Проект документа направляется разработчиком на согласование руководителям подразделений (специалистам), деятельность которых затрагивают требования документа.

Руководитель подразделения (специалист), получив проект документа на согласование, рассматривает его, формулирует замечания в письменном виде и направляет их разработчику.

При отсутствии замечаний руководитель подразделения (специалист) согласовывает документ, ставя подпись в листе согласования.

Разработчик рассматривает замечания и принимает решение о корректировке проекта документа или решает вопрос о снятии замечаний в установленном порядке.

При отсутствии замечаний или устранении замечаний разработчик оформляет окончательную редакцию документа.



При наличии разногласий по проекту документа, представитель высшего руководства по ОН&S в течение 5 рабочих дней принимает окончательное решение с учетом письменных замечаний.

Окончательную редакцию документа утверждает ректор.

При непринятии решения об утверждении документ передается для доработки разработчику.

Документы считаются учтенными, если на обложке стоит отметка (штамп):

«КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР» – для контрольного экземпляра.

Пример:

ОТ	КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
----	--------------------------

«РАБОЧИЙ» – для рабочих экземпляров (копий).

Пример:

ОТ	РАБОЧИЙ ЭКЗЕМПЛЯР № _____
----	---------------------------------

На контрольном экземпляре документа и его копии разработчик (ответственный за ведение документа) проставляет необходимые отметки (штампы).

Документы по ОТ, выдаются в подразделения и работникам Университета под роспись в «Журнале учета выдачи документов ОН&S» (либо - в ведомостях ознакомления и выдачи).

После получения документов руководитель подразделения доводит работникам подразделения информацию по полученным документам под роспись на обратной стороне документа или в ведомости ознакомления.

Руководители подразделений обеспечивают хранение документов в соответствующей папке Номенклатуры.

Внесение изменений в документы:

Изменения в документы вносятся путем замены листов, введения новых дополнительных листов или аннулирования отдельных листов в подлиннике и рабочих экземплярах. Изъятые листы уничтожаются. Все изменения регистрируются в листе регистрации изменений.

Для внесения изменений в рабочие экземпляры разработчик оформляет извещения об изменении и рассылает их держателям рабочих экземпляров.

Датой введения в действие изменения считается дата его утверждения.



Изменения в документах, влекущие за собой необходимость замены большого количества листов (более 30%), вносятся путем утверждения новой редакции документа.

Хранение документов:

Условия хранения документации должны обеспечивать ее сохранность, рациональное размещение, удобство для работы с ней, исключать свободный доступ посторонних лиц и возможность утраты и ненадлежащего обращения.

Ответственность за хранение учтенных копий документов возлагается на пользователей документов.

Порядок аннулирования документов:

Аннулируются документы по приказу (или другому решению) о пересмотре или аннулировании документов.

Решение об аннулировании документа принимает разработчик (для документов OH&S по согласованию с БОТ и ПБ).

Разработчик организует изъятие рабочих экземпляров аннулированных документов и проставляет на обложке рабочих экземпляров и аннулированного контрольного экземпляра документа отметку (штамп) «АННУЛИРОВАН»

Пример:

ОТ	АННУЛИРОВАН заменен на _____
----	------------------------------------

и отметки о получении рабочих экземпляров (учтенных копий) от их держателей.

Пользователи документов должны предотвратить использование аннулированных документов.

7.5.3.4 Требования при управлении документацией.

Управление инструкциями по охране труда.

Инструкции по ОТ в Университете разрабатываются для профессий и на виды работ руководителями подразделений с участием представителей профсоюза на основании Перечня инструкций по ОТ для профессий рабочих (должностей служащих) и видов работ.

Перечень инструкций по охране труда для профессий рабочих (должностей служащих) и видов работ разрабатывается БОТ и ПБ при участии руководителей подразделений, с учетом информации из штатного расписания, выполняемых видов работ и применяемых объектов.

Перечень инструкций по охране труда для профессий рабочих (должностей служащих) и видов работ, утверждается ректором, контрольный экземпляр хранится в ОКПР.



Разработка инструкций по ОТ осуществляется на основании приказа, в соответствии с ПА [\[4.1\]](#), в котором определяются исполнители и сроки выполнения работ.

БОТ и ПБ оказывает методическую помощь разработчикам и обеспечивает необходимыми ПА, ТПА.

Инструкции по ОТ вводятся в действие с момента утверждения. Контрольные экземпляры инструкций по ОТ хранятся в БОТ и ПБ.

В подразделения выдаются копии инструкций по ОТ с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по ОТ по форме согласно Приложению Л- 2, в соответствии с ПА [\[4.1\]](#).

Ответственность за выдачу инструкций по ОТ в подразделения несет БОТ и ПБ.

Ответственность за ознакомление с инструкций по ОТ работников подразделения несет руководитель подразделения.

У руководителя структурного подразделения должен храниться комплект копий инструкций по От по всем профессиям рабочих (должностям служащих) и видам работ, выполняемым в данном подразделении, а также перечень этих инструкций, согласно с НПА [\[4.1\]](#).

Инструкции по ОТ хранятся в месте, определяемом руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства пользования ими работающих, либо вывешиваются на рабочих местах и участках.

В случаях, когда доступ работающих к инструкциям по ОТ затруднен (выполнение работ (услуг) вне территории Университета и других подобных случаях), инструкции выдаются работающим под роспись в журнале учета выдачи инструкций по ОТ.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 6 раздел 7, пункт 7.5).

\



Документация и записи

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблицах:

Таблица № 1 Дополнение к разделу 5, пункт 5.2

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Журнал регистрации вводного инструктажа по ОТ	БОТ и ПБ	3 года после внесения последней записи
Журнал ознакомления с Политикой в области ОТ	БОТ и ПБ	5 лет после внесения последней записи

Таблица № 2 Дополнение к разделу 6, пункт 6.1, подпункт 6.1.2

Наименование документа	Ответственный разработчик документа, количество экземпляров	Оформление документа	Место хранения контрольного экземпляра (подлинника)	Срок хранения документа, лет	Кому направляется копия документа
1	2	3	4	5	6
Приказ о проведении оценки рисков	Бюро ОТ и ПБ, согласно рассылке	При планировании оценки рисков	ОДО	Постоянно	Согласно рассылке
Карта оценки рисков	Руководитель подразделения, бюро ОТ и ПБ, два	Согласно приказу	БОТ и ПБ	Пять лет	Руководитель подразделения
Реестр значимых рисков	Проректор, бюро ОТ и ПБ, согласно рассылке	После оценки рисков в течение месяца	БОТ и ПБ	Пять лет	Руководитель подразделения

Таблица № 3 Дополнение к разделу 6, пункт 6.1, подпункт 6.1.3

Наименование записи, документа содержащего запись	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Перечень НПА, ТПА по ОТ	БОТ и ПБ, РСП	до замены новым
Перечень ЛПА по ОТ	БОТ и ПБ, РСП	до замены новым



Таблица № 4 Дополнение к разделу 6, пункт 6.2, подпункт 6.2.2

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
План мероприятий по охране труда	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]
План мероприятий по улучшению условий труда (по результатам аттестации рабочих мест)	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]
Протокол совещания о внесении изменений и дополнений в план мероприятий по охране труда	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]

Таблица № 5 Дополнение к разделу 7, пункт 7.4, подпункт 7.4.3

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Периодичность предоставления	Срок хранения
Опросный лист определения состояния ОТ	БОТ и ПБ	по надобности	1 год
Протоколы проведения Дня ОТ	БОТ и ПБ	согласно программе	3 года [21.5]
Протокол совещания по вопросам охраны труда	БОТ и ПБ	согласно программе	3 года [21.5]
Информационные письма	БОТ и ПБ	по надобности	3 года



Таблица № 6 Дополнение к разделу 7, пункт 7.5, подпункт 7.5.3

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Журнал регистрации документов по охране труда	БОТ и ПБ	3 года после внесения последней записи
Журнал учета выдачи документов по охране труда	БОТ и ПБ	3 года после внесения последней записи
Номенклатура дел	БОТ и ПБ	3 года [21.5]
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	БОТ и ПБ	3 года после внесения последней записи

Таблица № 7 Дополнение к разделу 8, пункт 8.1, подпункт 8.1.1

Ответственность за соблюдение работниками	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Объем ремонтно-строительных работ на год	главный инженер	5 лет
Журнал регистрации и выдачи нарядов - допусков	лицо, имеющее право выдачи наряда-допуска	3 года
Наряд-допуск на проведение огневых работ	лицо, имеющее право выдачи наряда-допуска	3 года
Наряд-допуск на производство работ повышенной опасности	лицо, имеющее право выдачи наряда-допуска	3 года
Журнал проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования	ведущий инженер - энергетик	3 года
Протокол испытания защитных средств	ведущий инженер - энергетик	3 года
Журнал регистрации инструктажа по охране труда	РП	РП 3 года после внесения последней записи
Технический паспорт здания	Главный инженер СГИ	постоянно
Акт отстранения работника от работы при появлении на работе в состоянии опьянения	должностное лицо, составившее акт	5 лет



Таблица № 8 Дополнение к разделу 8, пункт 8.2

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
План предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба ГО	5 лет [21.5]
Документы о расследовании причин аварий (акты, отчеты, аварийные листки, заключения экспертов, протоколы комиссий)	БОТ и ПБ	10 лет [21.5]
Акты проведения технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов	Ответственный за объект	1 год

Таблица № 9 Дополнение к разделу 9, пункт 9.1

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Предписания о выявленных нарушениях законодательства о труде и охране труда	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]
Журнал контроля за соблюдением требований по охране труда	РП	3 года после внесения последней записи
Акт проверки состояния условий и охраны труда	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]
Документы об аттестации рабочих мест по условиям труда (копии приказов, протоколы, ведомости, карты аттестации рабочих мест и др.)	БОТ и ПБ	55 лет [21.5]
Протоколы замеров опасных и вредных факторов производственной среды	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]
Справка о годности к работе в данной профессии, должности при приеме на работу	ОК	55 лет [21.5]
Заключительный акт по периодическому медицинскому осмотру	БОТ и ПБ	5 лет [21.5]



Таблица № 10 Дополнение к разделу 9, пункт 9.2, подпункт 9.2.2.

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Программа аудитов по соблюдению требований ОТ в структурных подразделениях	БОТ и ПБ	1 год
Предписание	БОТ и ПБ	5 лет
Акт о работе комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований по охране труда	БОТ и ПБ	3 года

Таблица № 11 Дополнение к разделу 9, пункт 9.3, подпункт 9.3.1.

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Информация о результативности функционирования OH&S	БОТ и ПБ	1 год
Проект постановления Совета университета по анализу OH&S	ПВР по OH&S	1 год
Документация проведения Дней ОТ	БОТ и ПБ	3 года



Таблица № 12 Дополнение к разделу 10, пункт 10.2, подпункт 10.2.5.

Наименование записи	Ответственный за ведение (хранение)	Срок хранения
Извещения медучреждений о пострадавших в результате несчастных случаев	БОТ и ПБ	5 лет
Акты формы Н-1	БОТ и ПБ	45 лет
Акты формы НП	БОТ и ПБ	45 лет
Акты формы ПЗ-1	БОТ и ПБ	45 лет
Материалы расследования несчастного случая, профессионального заболевания	БОТ и ПБ	45 лет
Сообщение о несчастном случае на производстве нанимателя в соответствующие органы	БОТ и ПБ	45 лет
Извещение об остром профессиональном заболевании	БОТ и ПБ	45 лет
Запрос в организацию здравоохранения о тяжести травмы потерпевшего	БОТ и ПБ	45 лет
Справка о степени тяжести производственной травмы	БОТ и ПБ	45 лет
Протокол об определении степени вины потерпевшего	БОТ и ПБ	45 лет
Журнал регистрации несчастных случаев	БОТ и ПБ	45 лет после внесения последней записи
Журнал регистрации непроизводственных несчастных случаев	БОТ и ПБ	45 лет после внесения последней записи
Журнал регистрации микротравм	БОТ и ПБ	45 лет после внесения последней записи
Журнал регистрации профессиональных заболеваний	БОТ и ПБ	45 лет после внесения последней записи
Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися	БОТ и ПБ	20 лет
Предписания о выявленных нарушениях законодательства о труде и охране труда	БОТ и ПБ	5 лет
Акт проверки состояния условий и охраны труда	БОТ и ПБ	3 года



8 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Планирование и управление операционной деятельностью

8.1.1 Общие положения

8.1.1.1 Операциями называются процессы (виды деятельности), осуществляемые в университете, связанные с идентифицированными опасностями и требующие внедрения мер управления связанными с ними рисками.

Управление деятельностью представляет собой процессы, включающие: определение процессов основного и вспомогательных производств, оказывающих или способных оказать воздействие в области охраны труда, связанных с законодательными и другими требованиями, обязательствами политики в области охраны труда;

выполнения требований системы менеджмента ОН&S;

внедрения действий, определенных разделом 6 настоящего руководства;

установление операционных критериев для определенных процессов;

определение и внедрение средств управления в соответствии с установленными критериями;

анализ и оценка таких процессов в том числе с точки зрения охраны труда и их значение в системе менеджмента ОН&S;

поддержания и сохранения необходимой документированной информации;

адаптации работы к работающим.

8.1.1.2 Управление деятельностью в том числе включает и управление запланированными изменениями в деятельности Университета, которые могут оказать влияние на систему менеджмента ОН&S, анализ последствий незапланированных изменений, а также управление деятельностью подрядных организаций и других аутсорсинговых процессов.

8.1.1.3 Управление деятельностью Университета также рассматривается с учетом:

определение средств управления для обеспечения учета и выполнения установленных требований;

определение, в случаях, когда это необходимо, собственных требований в области охраны труда;

доведение до сведения сторонних организаций (поставщиков, подрядчиков) требования в области труда;

определение, в случаях, когда это необходимо, требований к закупаемой продукции и услугам.

8.1.1.4 Записи по управлению деятельностью являются документированной информацией в области ОН&S, которая управляется в соответствии с СТП ОН&S 7.5-01.

8.1.1.5 К процессам в области охраны труда, которыми необходимо



управлять относятся:

- планирование и разработка новых видов услуг, в том числе внедрение новых технологий;
- закупки оборудования, материалов, веществ;
- взаимодействие с подрядными организациями – поставщиками услуг, производителями работ;
- хранение сырья, материалов, транспорта;
- производственные и другие процессы;
- техническое состояние и работа транспорта, транспортирование;
- обеспечение безопасности объектов;
- обеспечение безопасности работающих.

8.1.1.6 При планировании и разработке новых видов услуг, внедрении новых технологий необходимо учитывать требования в области труда, а именно:

- идентификацию опасностей в области охраны труда и оценку, связанных с ними рисков. Управление операциями, связанными с идентифицированными рисками, осуществляется путем выполнения этих операций в заданных условиях, что выполняется посредством:

- разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процедур по безопасному выполнению операций, связанных с идентифицированными рисками, и процедур по оперативному устранению возникающих отклонений от нормального режима при выполнении операций, связанных с идентифицированными рисками;

- осуществления контроля за соответствием основных и вспомогательных процессов установленным требованиям безопасности их реализации;

- использования методов выявления рисков для здоровья и безопасности работников, связанных с работой оборудования, основными и вспомогательными процессами, процедурами закупок, действиями подрядчиков, арендаторов и посетителей;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда работающих;
- внедрения более безопасных новых видов продукции, услуг, новых технологий.

Процессы проектирования и разработки устанавливаются в соответствующей проектной и технологической документации.

8.1.1.7 Закупки оборудования, материалов, веществ реализуются согласно 8.1.4 настоящего руководства.

8.1.1.8 Взаимодействие с подрядными организациями – поставщиками услуг реализуется согласно 8.1.4 настоящего руководства.

8.1.1.9 Обеспечение безопасности при выполнении работ с повышенной опасностью. 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 выполнением работ.

Перечень работ с повышенной опасностью является обязательным документом.

Некоторые работы с повышенной опасностью требуют оформления наряд-допуска – особого документа, который отражает особенность при выполнении таких работ [\[4.3\]](#).

Кроме того, требования безопасности установлены в:

инструкциях по ОТ по профессиям и видам работ [\[4.1\]](#);

рабочих инструкциях, касающихся проведения данных видов работ;

инструкциях для ответственных лиц;

технологической и организационно-технологической документации на выполнение данных видов работ (технологические карты, технологические регламенты, проекты производства работ, наряды-допуски, инструкции по безопасному проведению работ, и т.д.).

К работам с повышенной опасностью допускается персонал, прошедший предварительное обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам ОТ, не имеющий медицинских противопоказаний к выполнению соответствующих работ.

Процедура обучения персонала, привлекаемого к выполнению работ повышенной опасности, проведению стажировки, инструктажа, проверки знаний по вопросам ОТ отражена в подразделе 7.2 настоящего руководства.

Основными процедурными документами по управлению операциями, связанными с выявленными рисками, на рабочих местах являются инструкции по ОТ [\[4.1\]](#).

В Университете инструкции по ОТ разрабатываются для работников отдельных профессий и на отдельные виды работ ответственный производитель работ на основании перечня инструкций по охране труда для профессий и видов работ.

Некоторые виды работ, которые относятся к работам с повышенной опасностью, выполняются по наряд-допуску. Наряд-допуск – это составленное на специальном бланке распоряжение на безопасное проведение работы, определяющее ее содержание, место, время начала и окончания, необходимые меры безопасности, состав бригады и лиц, ответственных за безопасное выполнение работы.

В Университете ответственным за ОТ составляется перечень работ с повышенной опасностью, требующих осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством, а также перечень работ с повышенной опасностью,



выполняемых по наряду-допуску. Данные перечни утверждаются ректором Университета.

С учетом специфики отдельных видов работ могут применяться различные формы нарядов-допусков, приведенные в соответствующих ПА и ТПА на производство данных видов работ.

Перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску включает перечень должностных лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска по каждому виду работ.

Наряд-допуск определяет место (места) проведения работ с повышенной опасностью, их содержание, условия безопасного выполнения, время начала и окончания работ, состав бригады или лиц, выполняющих работы, ответственных лиц при выполнении этих работ.

Наряд-допуск выдается на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ, если иное не предусмотрено ПА, регламентирующими требования безопасности при выполнении конкретного вида работы с повышенной опасностью. При возникновении в процессе работ опасных производственных факторов, не предусмотренных нарядом-допуском, работы прекращаются, наряд-допуск аннулируется, возобновление работ производится после выдачи нового наряда-допуска.

В исключительных случаях с целью устранения угрозы жизни людей, предупреждения аварии или ликвидации последствий ее и стихийного бедствия работы с повышенной опасностью на их начальной стадии могут быть начаты без оформления наряда-допуска, но с обязательным соблюдением комплекса мер по обеспечению безопасности работников и под непосредственным руководством ответственного должностного лица.

Если эти работы принимают затяжной характер, оформление наряда-допуска производится в обязательном порядке.

Наряд-допуск оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр находится у должностного лица, выдавшего наряд-допуск, второй - у руководителя работ.

Факт выдачи наряда-допуска регистрируется в журнале выдачи наряд-допусков.

Наряд-допуск выдается до начала производства работ с повышенной опасностью. Перед допуском к работе ответственный руководитель работ знакомит работников с мероприятиями по безопасному производству работ, проводит целевой инструктаж с записью в наряде-допуске.

Ответственный руководитель работ осуществляет контроль за выполнением предусмотренных в наряде-допуске мероприятий по обеспечению безопасного производства работ.

Работы в действующих электроустановках в организации выполняются по перечню работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации, согласно



ПА.

Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации, составляется лицом, ответственным за электрохозяйство организации. Виды работ, внесенные в указанный перечень, являются постоянно разрешенными работами, на которые не требуется оформления каких-либо дополнительных распоряжений.

Организационными мероприятиями, обеспечивающими безопасность проведения работ в электроустановках, являются:

оформление работ перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации;

подготовка рабочего места и допуск к работе;

надзор во время работы;

Рабочие экземпляры перечней работ, выполняемых по текущей эксплуатации, выдаются руководителям работ.

Управление данными документами осуществляется в соответствии с требованиями подраздела 7.5 настоящего руководства.

8.1.1.10 Техническое состояние и работа транспорта.

Требования к эксплуатации транспортных средств установлены согласно Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 04.12.2008 № 180/128.

Обеспечение требований безопасности дорожного движения при эксплуатации механических транспортных средств достигается:

поддержанием исправного состояния и организацией безопасной эксплуатации транспортных средств, посредством планирования и проведения работ по ремонту транспортных средств, соблюдения процедуры предрейсового технического осмотра транспортных средств перед выпуском на линию;

соблюдением режима труда и отдыха водителей, а также проведением с ними предрейсовых медицинских осмотров;

проведением погрузочно-разгрузочных работ и иных транспортных операций в соответствии с требованиями безопасности;

организацией контроля за соблюдением водителями правил безопасности дорожного движения, технической эксплуатации транспортных средств, охраны труда, за наличием у водителей соответствующих удостоверений на право управления транспортным средством;

организацией безопасной перевозки людей и грузов транспортом предприятия и т.д.

8.1.1.11 Обращение с отходами производства



В Университете осуществляются следующие виды обращения с отходами:

- сбор и временное хранение до накопления;
- передача сторонним организациям, осуществляющим дальнейшее обращение с отходами;
- передача для размещения на полигоне отходов.

Основной задачей при обращении с отходами является организация работ по расширению возможных путей их использования и переработки с целью:

- уменьшения объема образующихся отходов, т.е. снижения нагрузки на окружающую среду;
- получения дополнительного дохода от реализации отходов, являющихся вторичным сырьём.

Получение разрешения и установление лимитов на размещение отходов производства осуществляется согласно действующему законодательству в области обращения с отходами.

Приказом по Университету назначаются лица, ответственные за обращение с отходами производства. Процедуры сбора, хранения, учета и другие моменты обращения с отходами осуществляется на основании Инструкции по обращению с отходами производства, разработанной и согласованной в соответствии с действующим законодательством в области обращения с отходами.

8.1.1.12 Обеспечение безопасности объектов

Процедуры по обеспечению безопасности объектов включают:

- 1) обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений, инженерных сетей и систем;
- 2) обеспечение безопасности оборудования, приспособлений, оснастки и инструмента;
- 3) обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений, инженерных сетей и систем.

Здания и помещения приказом ректора закрепляются за структурными подразделениями, занимающими указанные площади. Руководители соответствующих подразделений являются лицами, ответственными за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за подразделениями зданий и помещений.

Безопасность для жизни и здоровья людей в процессе эксплуатации зданий, сооружений и их отдельных элементов достигается путем внедрения системы технического обслуживания и ремонта, обеспечивающей нормальное функционирование зданий в течение всего периода их эксплуатации. Сроки проведения ремонта зданий (их отдельных элементов) определяются на основе требований к техническому состоянию строительных конструкций,



инженерных систем зданий и сооружений и оценки их технического состояния [\[14.3\]](#).

Оценка технического состояния зданий осуществляется путем проведения технических осмотров (далее осмотров) комиссией по общему техническому осмотру зданий и сооружений, назначенной приказом ректора.

Результаты осмотров оформляются актами установленной формы в соответствии с НПА [\[14.7\]](#), в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения работ.

Результаты осмотров отражаются главным инженером в документах по учету технического состояния здания (технический паспорт, журнал технической эксплуатации здания) с указанием отмеченных в актах осмотров дефектов, повреждений, деформаций, мест их расположения и параметров, причин их возникновения и сроков устранения.

На основе результатов осмотров, установленных сроков устранения неисправностей отдельных элементов зданий (сооружений), периодичности проведения работ по капитальному ремонту производственных зданий и сооружений, строительных конструкций и инженерных систем, а также заявок, поступивших от руководителей структурных подразделений ведущий инженер по эксплуатации зданий и сооружений организует разработку ежегодных планов текущего и капитального ремонта зданий и сооружений, которые утверждаются ректором.

2) Обеспечение безопасности оборудования, приспособлений, оснастки и инструмента.

Контроль за состоянием технических средств обучения, учебно-методического и научно-исследовательского оборудования осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений. Безопасность оборудования обеспечивается проведением технического обслуживания и ремонта, осуществляемого СГИ, специалистами центра информационных технологий, либо сторонними организациями на договорной основе в соответствии с разрабатываемыми графиками, а также по необходимости по заявкам руководителей структурных подразделений.

Безопасность производственного оборудования, транспортных средств, технологической оснастки и инструмента обеспечивается системой следующих мер:

организационных мер (установление и соблюдение порядка ввода в эксплуатацию вновь установленного и капитально отремонтированного оборудования; закрепление ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию; обучение, проверка знаний и инструктаж работающих по вопросам охраны труда; применение работниками СИЗ; обеспечение контроля за безопасностью оборудования и соблюдением



работающими требований охраны труда, изъятие из эксплуатации либо модернизация оборудования, приспособлений, оснастки и инструментов, не отвечающих современным требованиям безопасности труда и гигиенических нормативов, разработка требований безопасности в технической документации на транспортирование, монтаж, эксплуатацию, ремонт и хранение оборудования);

технических мер (проведение технического обслуживания и ремонта оборудования; обеспечение исправного состояния вспомогательных устройств, приспособлений и инструмента; соблюдение требований технологической документации, соблюдение порядка ввода в эксплуатацию, осмотров, освидетельствований, испытаний, диагностики, применение ограждающих и предохранительных устройств, защитных блокировок, средств световой и звуковой сигнализации, автоматической остановки, торможения и отключения от источника энергии при нарушениях нормального режима работы, средств дистанционного управления;

санитарно-гигиенических мер (обеспечение надлежащих микроклиматических условий и освещения на рабочих местах; контроль за соблюдением ПДУ шума, вибрации, вредных излучений, ПДК пыли и вредных веществ в воздухе рабочей зоны);

мер психофизиологического характера (снижение физических нагрузок на работников, напряженности зрения, монотонности труда; цветовая отделка помещений; соблюдение режимов труда и отдыха; соблюдение трудовой и производственной дисциплины).

Необходимо также, чтобы была обеспечена невозможность работы оборудования при отключенных или снятых защитных устройствах, причем отказ в работе одного из защитных устройств не должен влиять на другие средства защиты или создавать дополнительную опасность.

Производственное оборудование и его части, представляющие опасность должны окрашиваться в сигнальные цвета.

Требования по обеспечению и поддержанию безопасного состояния применяемого в Университете оборудования, инструмента, оснастки, приспособлений, транспортных средств регламентированы соответствующими ПА и ТПА

Ответственность за поддержание в исправном состоянии, планирование технического обслуживания и ремонта различных объектов, эксплуатируемых в Университете, устанавливается должностными инструкциями, ЛПА и организационно-распорядительной документацией.

8.1.1.13 Обеспечение безопасности работающих

Процедуры по обеспечению безопасности работающих в Университете включают:

соблюдение законодательства об ОТ при приеме на работу в соответствии с подразделом 7.2 настоящего руководства;



организацию медицинских осмотров работников;
подготовку и допуск к работе руководителей, специалистов и других работников, обслуживающих объекты и выполняющих работы с повышенной опасностью в соответствии с подразделом 7.2 настоящего руководства;
обеспечение работников СИЗ;
организацию санитарно-бытового обеспечения работников;
предоставление компенсаций и льгот за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
контроль за соблюдением требований законодательства об ОТ в соответствии с разделом 9 настоящего руководства.

Обеспечение работающих СИЗ производится в соответствии с требованиями «Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты», утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209, Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 145 «Об установлении перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда» [\[17.1\]](#).

СИЗ работникам Университета выдаются на основании типовых норм выдачи СИЗ. При выборе СИЗ учитываются их защитные и эксплуатационные свойства, конструктивные особенности, показатели вредных и (или) опасных факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса. Закупку СИЗ осуществляет ответственное лицо. Защитные свойства и гигиенические характеристики закупаемых и выдаваемых работникам СИЗ подтверждаются сертификатами соответствия (либо их копиями). Выдача и сдача работниками СИЗ отмечаются в личной карточке учета СИЗ по форме, установленной в «Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты», утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209.

Кроме того, информация о СИЗ отражается в инструкциях по ОТ.

Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами, составленным ответственным за ОТ, исходя из характера и видов работ по согласованию с профессиональным союзом. Процедура обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами установлена Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».



8.1.1.14 В соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Беларусь и Закона Республики «Об охране труда» наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, психотропного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего инструктаж, проверку знаний по ОТ, при необходимости;

не использующего необходимые СИЗ, обеспечивающие безопасность труда;

не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Об отстранении работника от работы издается приказ, в котором указывается:

основание отстранения;

срок отстранения;

сохранение или не сохранение заработной платы на период отстранения.

Зарплата работнику, который отстранен от работы по его вине, за период отстранения от работы не начисляется.

В случае выявления нахождения работника в состоянии алкогольного опьянения на рабочем месте или на территории Университета, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он находится в состоянии опьянения, руководитель работ обязан отстранить его от работы и оформить акт отстранения от работы [\[1.2\]](#).

В случае отказа работника признать факт нахождения его в состоянии алкогольного опьянения, ему предлагается пройти освидетельствование в учреждении здравоохранения, имеющем право проводить указанные освидетельствования. При этом работник обязан явиться на освидетельствование в учреждение здравоохранения не позднее 2 часов после его направления на освидетельствование.

Факты отказа нарушителя от дачи объяснения, от прохождения медицинского освидетельствования, от ознакомления с Актом фиксируются в акте подписями свидетелей (Приложение М).

После осуществления указанных действий работнику предлагается покинуть территорию Организации [\[1.2\]](#).

В зависимости от состояния работника во избежание несчастного случая на производстве, по усмотрению ректора Университета могут быть назначены лица для его сопровождения до выхода с территории, либо доставки по месту жительства.



В случае неадекватного поведения работника для принудительного удаления с территории Университета извещаются правоохранительные органы.

В таблице учета рабочего времени фиксируется время отстранения от работы.

На основании вышеуказанных документов издается приказ об отстранении работника от работы и принимается решение об его увольнении в соответствии с действующим законодательством.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в Таблице № 7 (раздел 7, пункт 7.5).

8.1.2 Устранение опасностей и снижение рисков в области охраны труда

8.1.2.1 При выработке средств управления в устанавливается следующая иерархия:

устранение опасности;

замена на менее опасные процессы, операционную деятельность, материалы, оборудование;

использование инженерных/технических средств управления и реорганизация работ;

использование административных средств управления, включая подготовку;

использование адекватных СИЗ [\[17.1\]](#).

8.1.2.2 При планировании и разработке новых видов продукции, внедрении новых технологий необходимо учитывать требования в области труда, а именно:

идентификацию опасностей в области охраны труда и оценку, связанных с ними рисков;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда работающих;

внедрения более безопасных новых видов продукции, услуг, новых технологий.

Такие требования являются обязательными для включения в технологическую документацию относительно разрабатываемых новых видов продукции, внедрении новых технологий.



8.1.3 Менеджмент изменений

8.1.3.1 Процесс, применяемый в Университете по менеджменту постоянными и временными изменениями, воздействующими на пригодность в области охраны труда установлен настоящим пунктом и картой процесса.

8.1.3.2 Процесс изменения должен включать:

новую продукцию, услуги, процессы, а также изменения в существующих; расположения рабочих мест и их окружения; организацию работ; оборудование; рабочую силу; законодательные и другие требования; изменения в знаниях или информации об опасностях и рисках в области охраны труда; развитие знаний и технологий.

8.1.3.3 В рамках анализа со стороны руководства в Университете проводится в том числе и анализ последствий от не преднамеренных изменений и выработка действий по смягчению любых негативных последствий.

8.1.3.4 Изменения могут приводить к рискам и возможностям.

8.1.4 Закупки

8.1.4.1 Общие положения.

Процесс, закупок применяемый в Университете осуществляется с учетом следующих требований в области охраны труда:

наличие паспортов безопасности вещества (материала);
наличие удостоверения о качестве (паспорта) продукции;
наличие удостоверения о государственной гигиенической регистрации согласно, когда это необходимо;
положительной репутации поставщика продукции/услуг;
наличии установленных требований и определенных методик обращения с поставляемыми оборудованием, материалами, веществами и упаковочной тарой в случае истечения срока годности, выхода из строя (поломки) и другой утраты потребительских свойств и качеств.

Примечание - при реализации данного требования предпочтение отдается поставщикам, которые предоставляют продукцию и услуги, имеющие в стране функционирования Организации установленные и применяемые способы обращения в случае истечения срока годности, выхода из строя (поломки) и другой утраты потребительских свойств и качеств с учетом показателей безопасности и экономических показателей.



Вся поставляемая продукция/услуги должны сопровождаться соответствующей документацией, в том числе относительно их влияния на безопасность в области охраны труда.

8.1.4.2 Подрядчики

Выбор подрядных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Подрядные организации, выражающие намерение выполнять работы (услуги) для Университета должны:

иметь и предоставлять либо согласовывать имеющиеся в Университете технологические документы (проекты производства работ, инструкции, стандарты и другие документы), содержащие обязательные требования в области охраны труда относительно выполняемых видов работ (оказываемых услуг);

знакомиться с положениями политики Университета в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и информацией относительно опасностей и рисков по выполняемым подрядным работам (оказываемым услугам);

выполнять требования системы менеджмента ОН&S в части их касающейся;

сообщать уполномоченным представителям Университета о всех инцидентах, происшествиях и чрезвычайных ситуациях, произошедших при выполнении работ (оказании услуг);

обращаться с отходами производства, выбросами и сбросами, образующимися в результате выполнении работ (оказании услуг) в соответствии с заключенными договорами и требованиями действующего законодательства;

взаимодействовать с соответствующими органами государственной власти и сторонними организациями для получения соответствующих согласований и разрешений, если иное не предусмотрено договором.

Взаимодействие работающих Университета с подрядными организациями (далее подрядчиками), поставщиками и другими заинтересованными сторонами регулируются содержанием заключенных с ними договоров, в которых определяются обязательства сторон, а также ответственность за их невыполнение.

Поиск, оценка и выбор поставщиков, подрядчиков осуществляется с учетом уровня:

качества выполняемых работ, оказываемых услуг и поставляемых объектов;



работы по обеспечению безопасности осуществляемой деятельности для работников Университета и его объектов.

Договор выступает основным документом, отражающим взаимоотношения работников Университета с поставщиком, подрядчиком.

В договорах необходимо предусматривать право работников Университета проводить мониторинг выполнения договорных обязательств, в частности, в области соблюдения требований по ОТ, результаты которого могут служить основанием для принятия решений о продолжении делового сотрудничества с подрядчиком (поставщиком).

Деятельность по проведению закупок объектов, необходимых для обеспечения деятельности Университета включает:

планирование закупок;

определение критериев безопасности в области здоровья и безопасности при оказании услуг, поставке продукции для работающих Университета и других заинтересованных сторон;

поиск, оценку и выбор поставщиков, проведение конкурсов, тендеров; заключение договоров на закупки;

реализацию договоров;

проверки закупленных объектов при их приемке.

При решении вопроса о закупках объектов в обязательном порядке изучается возможность применения безвредных (наименее вредных) объектов без ущерба для обеспечения иных требований.

Проекты договоров на закупку должны содержать следующие условия:

предмет договора (наименование объекта, его количество, ассортимент, технические, санитарно-гигиенические и другие характеристики);

условия поставки;

требование к таре и упаковке (при необходимости);

ответственность сторон;

дополнительные условия (при закупке оборудования: послепродажное обслуживание, монтаж, приемка продукции специалистами Университета в организации поставщика, перечень технической документации, сопровождающей оборудование и т.п.);

иные, не противоречащие законодательству Республики Беларусь, условия, которые стороны признают необходимым предусмотреть в договоре.

При составлении текста договора в обязательном порядке указывается требование о представлении специальных разрешений (лицензий), сертификатов соответствия, удостоверений о государственной гигиенической регистрации, паспортов безопасности поставляемых объектов и других документов, в которых указаны состав, опасные свойства и правила обращения с ними.



Приемка (проверка, входной контроль) поставленных при закупках объектов осуществляется в соответствии с законодательными требованиями, при этом проверка закупаемых объектов, влияющих на условия и безопасность труда работников, сопровождающей документации производится с участием Ответственного по системе менеджмента ОН&S.

В договорах, заключаемых с подрядчиками, отражаются обязанности и ответственность сторон за обеспечение ОТ. Например, обязательные условия договора допускается формулировать следующим образом: «Подрядчик несет ответственность за выполнение требований по охране труда при выполнении работ.

Подрядчик обязуется:

- обеспечивать производство работ квалифицированным персоналом, прошедшим медицинское освидетельствование, необходимый инструктаж, стажировку и проверку знаний по охране труда, имеющим соответствующую группу по электробезопасности;

- использовать собственные исправные, испытанные в установленные сроки, средства индивидуальной и коллективной защиты;

- использовать при производстве работ исправные, прошедшие в установленные сроки техническое обслуживание, техническое освидетельствование и диагностирование оборудование, механизмы, инструменты и приспособления;

- представлять до начала работ на согласование ректору Университета или иному уполномоченному лицу проекты производства работ и технологические карты на все виды выполняемых работ;

- согласовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия работы с ответственным за охрану труда, с другими подрядчиками при работе в одной захватке, и обеспечивать их выполнение».

Допуск подрядных организаций к выполнению ремонтно-строительных, строительно-монтажных и специальных работ регулируется соответствующими ПА, ТПА на определенные виды работ.

Уполномоченные представители Университета вправе осуществлять соответствующий контроль за работой подрядчиков с целью предупреждения нарушений в области охраны труда.

8.1.4.3 Аутсорсинг

Функции и процессы, переданные на аутсорсинг должны находиться под управлением.

Аутсорсинговые функции и процессы реализуются в рамках соответствующих договоров и соглашений, которые должны соответствовать действующим законодательным и другим требованиям, которые в свою



очередь должны учитывать достижения намеченных выходов системы менеджмента ОН&S Общества, если таковые определяются.

Тип и степень управления в рамках аутсорсинга, включая критерии для мониторинга процессов аутсорсинга определяться в договорах аутсорсинга.

8.2 Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них

8.2.1 Общие положения

8.2.1. Чрезвычайные ситуации подразделяются по характеру происхождения на техногенные и природные.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера (аварийные ситуации и аварии) подразделяются по территориальному распространению на:

локальные – в пределах рабочего места работника;

объектовые – в пределах университета, устраняемые его силами и средствами;

районные – в пределах университета, либо распространяющиеся за его пределы, устраняемые с привлечением аварийных служб сторонних организаций.

По источнику возникновения чрезвычайные ситуации техногенного характера (аварийные ситуации и аварии) подразделяются на внутренние и внешние.

Возникновение внутренних аварийных ситуаций (аварий) связано с действиями работников и деятельностью университета.

Возникновение внешних аварийных ситуаций (аварий) не связано с действиями работников и деятельностью университета.

8.2.1.2 Процесс, применяемый в Университете для подготовки к потенциальным чрезвычайным ситуациям и реагирование на них установлен настоящим подразделом и календарным планом основных мероприятий УО «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

8.2.1.3 Для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и инцидентов, минимизации и ликвидации последствий возникших аварий в Университете необходимо обеспечить соответствующую готовность к подобным ситуациям и инцидентам, разработать соответствующее реагирование на них.

8.2.1.4 Произшедшие аварии, возникшие чрезвычайные ситуации и инциденты необходимо анализировать для внесения коррекций в мероприятия по готовности к чрезвычайным ситуациям и инцидентам.

8.2.2 Готовность к чрезвычайным ситуациям

8.2.2.1 Чрезвычайные ситуации подлежат классификации, прогнозированию и анализу [\[13.4\]](#).



8.2.2.2 Выделение и классификация возможных чрезвычайных ситуаций, аварий и инцидентов, способных возникнуть на объектах Университета, проводится в соответствии с «Инструкцией о классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденной постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 19.02.2003 № 17, а также в соответствии с идентифицированными опасностями в области охраны труда и связанными с ними рисками.

8.2.2.3 Прогнозирование и анализ возможных чрезвычайных ситуаций по идентифицированным опасностям в области охраны труда и связанным с ними рисками, с учетом происшествий, возникающих или способных возникнуть как следствие нештатных рабочих ситуаций, аварий или аварийных ситуаций для Университета отражаются в планах ликвидации аварийных ситуаций.

8.2.2.4 Действия на случай возникновения чрезвычайных ситуаций подлежат планированию, которое включает:

организацию работы аварийных служб;

алгоритмы действия в случае возникновения аварий, чрезвычайных ситуаций и инцидентов;

действия по ликвидации последствий возникших аварий и произошедших инцидентов.

8.2.2.5 При планировании необходимо учитывать:

требования к компетенции, полномочиям, обязанностям, ответственности, навыкам и квалификации персонала аварийных служб и персонала Университета;

возможный масштаб воздействия поражающих факторов аварии;

данные о проведенных практических учениях;

данные о проверке работы систем связи, аварийных систем оповещения, аварийных систем отключения энергии и оборудования;

наличие актуализированных должностных инструкций, инструкций по пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев, инструкций по ОТ;

доступность необходимой информации.

8.2.2.6 При планировании целесообразно привлечение внешних заинтересованных служб, с предоставлением им всей необходимой информации, облегчающей выполнение с их стороны задач при ликвидации аварий, чрезвычайных ситуаций и инцидентов.

8.2.2.7 Основными руководящими документами на случай возникновения аварийных ситуаций в Университете являются:

планы локализации и ликвидации инцидентов и аварий;

общеобъектовая инструкция по пожарной безопасности;

другие документы.



8.2.2.8 На случай возникновения чрезвычайных ситуаций и инцидентов необходимо наличие соответствующего аварийного оснащения, к которому относятся [\[13.4\]](#):

- системы аварийной сигнализации;
- системы вентиляции;
- средства связи;
- противопожарное оборудование и средства пожаротушения;
- средства ликвидации аварий и спасения людей;
- средства для оказания первой помощи потерпевшим;
- аварийные выходы из зданий и сооружений.

8.2.2.9 Проведение мероприятий по проверке функционирования аварийного оснащения, подготовка персонала Университета к действиям в аварийных ситуациях и инцидентах осуществляется посредством проведения учебно-тренировочных занятий, которое осуществляется на основании графиков проведения учебно-тренировочных занятий по планам ликвидации аварийных ситуаций, который составляется из расчета, чтобы в Университете по каждой позиции плана ликвидации, было проведено не менее одного занятия в год.

8.2.2.10 С целью проведения профилактических мероприятий по предупреждению и тушению пожаров в университете из числа работников приказом ректора создана пожарная дружина, состоящая из восьми боевых расчетов.

Пожарная дружина осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о пожарных дружинах.

При возникновении пожара действия администрации объекта и членов пожарных дружин должны быть направлены в первую очередь на обеспечение безопасной эвакуации людей.

Обязанности членов пожарной дружины по организации безопасной эвакуации людей и материальных ценностей отражены в таблице боевого расчета.

Каждый член пожарной дружины должен четко знать свои обязанности во время пожара по таблице боевого расчета.

Практическая отработка действий членов пожарных дружин по ликвидации возгораний проводится по следующим направлениям:

- ликвидация возгораний от крана внутреннего противопожарного водоснабжения;
- ликвидация возгораний ручными огнетушителями;
- практическая отработка планов эвакуаций при пожаре.

8.2.3 Реагирование на чрезвычайные ситуации и инциденты

8.2.3.1 Порядок действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций определен оперативной частью плана ликвидации аварийных



ситуаций, приказами и распоряжениями руководства Университета, перечнем возможных аварийных ситуаций на объектах Организации, а также инструкциями по ОТ.

8.2.3.2 Организация оперативной связи с органами управления, другими организациями и заинтересованными сторонами приводится в схеме оповещения об аварии плана ликвидации аварийных ситуаций.

8.2.3.3 Если масштабы аварийной ситуации таковы, что имеющимися силами и средствами локализовать и ликвидировать ее невозможно, комиссия по ликвидации чрезвычайных ситуаций обращается за помощью к вышестоящей комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Вышестоящая комиссия по чрезвычайным ситуациям может взять на себя координацию или руководство работами по ликвидации этой чрезвычайной ситуации и оказать необходимую помощь.

8.2.3.4 В случае, если выявляются отклонения между действиями персонала, предусмотренных планом ликвидации аварийных ситуаций и действиями в реальных условиях, то в позицию плана ликвидации аварийных ситуаций и других документов вносятся коррективы.

8.2.4 Анализ произошедших аварий, возникших чрезвычайных ситуаций и инцидентов

8.2.4.1 Анализ произошедших аварий, возникших чрезвычайных ситуаций и инцидентов:

документальное фиксирование факта аварии, несчастного случая, инцидента и их последствий в соответствующих журналах;

классификацию аварий и несчастных случаев;

оценку риска возможного повторения подобной аварии, несчастного случая, инцидента;

разработка корректирующих мероприятий по предотвращению возможного повторения подобных аварий, несчастных случаев, инцидентов;

отчеты о проведенном анализе аварий, несчастных случаев, инцидентов.

8.2.4.2 Анализ произошедших аварий, возникших чрезвычайных ситуаций и инцидентов является составной частью анализа системы менеджмента OH&S со стороны руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 8 (раздел 7, пункт 7.5).



9 ОЦЕНИВАНИЕ ПРИГОДНОСТИ

9.1 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание пригодности

9.1.1 Общие положения

9.1.1.1 Настоящий подраздел Руководства устанавливает порядок проведения в университете мониторинга и оценки соответствия требованиям в области охраны труда.

9.1.1.2 Мониторинг измерения результативности ОН&S, достижения целей и выполнения мероприятий, а также оценка соответствия законодательным требованиям в области ОТ в университете проводятся с целью:

получения информации о функционировании ОН&S,
анализа и оценки соответствия ОН&S целям, Политике,
законодательным и другим требованиям в области ОТ,
разработки предупреждающих и корректирующих действий.

9.1.1.3 Мониторинг измерения результативности, достижения целей и выполнения мероприятий, а также оценка соответствия законодательным требованиям в области ОТ обеспечивают систематическое получение информации:

о функционировании ОН&S в университете;
о характере несоответствий непосредственно на рабочих местах;
с целью принятия мер, направленных на предотвращение и исключение предпосылок для происшествий.

9.1.1.4 Объектами мониторинга и измерения результативности являются:

цели и программы в области ОТ;
деятельность работающих;
компетентность работающих;
здоровье работающих;
состояние рабочих мест;
производственные (технологические) процессы;
здания и сооружения;
машины, механизмы, оборудование и технические устройства;
производственная среда;
территория университета;
средства индивидуальной защиты;
средства измерения;
законодательные и другие требования;
документация, записи.

9.1.1.5 Критериями мониторинга и оценки соответствия законодательства являются:



требования Политики в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и Целей в области ОТ [\[1.7\]](#);

требования ПА, ТПА в области ОТ;

технологические параметры производственных процессов;

документация на оборудование, материалы, вещества;

ЛПА университета.

Для регистрации результатов мониторинга и оценки соответствия ведутся записи в: журналах, предписаниях, актах, протоколах и других документах лицами, ответственными за регистрацию.

9.1.1.6 Проведение проверок, измерений, регистрация данных.

9.1.1.7 Мониторинг измерения результативности, достижения целей и выполнения мероприятий, а также и оценка соответствия законодательным требованиям деятельности в области ОТ осуществляется на всех уровнях структуры Университета:

высшим руководством университета;

руководителями и специалистами подразделений, производственно-технических служб и других подразделений, деятельность которых функционально прямо или косвенно направлена на обеспечение безопасности труда при проведении периодического контроля;

при проведении общественного контроля профсоюзным комитетом и общественными инспекторами.

Мониторинг и оценка соответствия осуществляется методом проведения оперативных, целевых и комплексных проверок при проведении всех видов контроля [\[5.1\]](#).

9.1.1.8 Оперативные проверки предусматривают осуществление постоянного контроля за:

состоянием рабочих мест;

соблюдением обслуживающим персоналом инструкций по ОТ, технологических регламентов, требований безопасности при эксплуатации оборудования, технических устройств и сооружений, при проведении ремонтных и пуско-наладочных работ, работ повышенной опасности;

выполнением предписаний, запланированных мероприятий.

9.1.1.9 Целевые проверки предусматривают всестороннее рассмотрение состояния определенного вида оборудования, технических устройств или средств функционального назначения во всех производственных подразделениях университета одновременно с целью принятия мер по обеспечению надежности их эксплуатации, например:

средств противоаварийной защиты;

вентиляции;

автотранспортных средств;

средств защиты от статического электричества;



защитных ограждений;
средств индивидуальной защиты и т.д.

9.1.1.10 Комплексные проверки предусматривают рассмотрение состояния охраны труда в подразделениях по всему комплексу вопросов, характерных для данного подразделения.

Проведение периодического контроля осуществляется в соответствии с требованиями ПА, в том числе при проведении Дней охраны труда.

Проведение общественного контроля осуществляется в соответствии с требованиями ПА.

Анализ данных мониторинга применяется для определения степени достижения целей в области охраны труда, а также для планирования и проведения улучшений функционирующей системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S).

В качестве инструментов для проведения мониторинга и оценки соответствия законодательным и другим требованиям применяются расчетные методики, формы записей, контрольные листы, средства и измерения, обеспечивающие проведение качественного и количественного мониторинга.

Регистрация результатов мониторинга и оценки соответствия осуществляется лицами, ответственными за их проведение, путем ведения записей в журналах, разработанных формах, предписаниях, актах, протоколах.

9.1.1.11 Процедура оценки соответствия законодательным и другим требованиям деятельности университета в области охраны труда реализуется при проведении периодического контроля, осуществляемого в соответствии с «Положением об осуществлении контроля за соблюдением работниками требований по охране труда», разработанного на основании ПА [\[5.1\]](#), в том числе при проведении Дней охраны труда.

Оценка работы в области ОТ осуществляется при проведении Дней охраны труда на совещаниях с участием ректора (проректоров), руководителей структурных подразделений и служб, БОТ и ПБ, профсоюза в том числе.

На указанных совещаниях анализируется состояние ОТ в Университете, структурных подразделениях и службах, ход реализации целей, выполнения мероприятий, выполнение корректирующих действий по выданным предписаниям, заслушиваются руководители, рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований ОТ, намечаются меры по улучшению условий труда, повышению безопасности и уровня профилактической работы.

Материалы анализа оценки уровня и динамики состояния ОТ на основании результатов проведенных проверок готовит БОТ и ПБ и согласовывает с представителем высшего руководства в ОН&S.



9.1.1.12 Мониторинг средств измерений. Обязанности метрологического обеспечения средств измерений в Университете возложены приказом ректора на ответственных лиц.

9.1.1.13 Мониторинг осведомленности, компетентности в области ОТ и профессиональной пригодности работников осуществляется в соответствии с подразделом 7.2 данного Руководства.

9.1.1.14 Мониторинг условий труда на рабочих местах осуществляется при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с ПА и ТПА [7.4].

9.1.1.15 Мониторинг состояния здоровья работников осуществляется в соответствии с требованиями ПА [8.2].

9.1.1.16 Мониторинг объектов университета осуществляется ответственными лицами, специалистами в соответствии с возложенными обязанностями, ПА, ТПА и эксплуатационными документами.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 9 раздел 7, пункт 7.5).

9.2 Внутренний аудит

9.2.1 Общие положения

Настоящий подраздел устанавливает порядок планирования, проведения, документального оформления и анализа результатов контроля за соблюдением требований по охране труда, в рамках аудитов ОН&S [5.1].

Целями проведения внутреннего аудита, контроля за соблюдением требований по охране труда являются:

проверка того, что система менеджмента ОН&S поддерживается в рабочем состоянии;

проверка соответствия ОН&S установленным критериям, включая требования ПА [2.3];

определение результативности функционирования и взаимодействия всех элементов системы менеджмента ОН&S;

выработка предупреждающих и корректирующих действий с целью совершенствования функционирования ОН&S ;

обеспечение постоянного улучшения управления ОТ.

9.2.2 Основания для проведения проверки за соблюдением требований по ОТ, в рамках аудитов ОН&S

9.2.2.1 Инициаторами проведения контроля за соблюдением законодательства об охране труда, в рамках аудитов ОН&S могут быть:

высшее руководство университета;

БОТ и ПБ;

руководитель структурного подразделения;



заинтересованные лица (орган по сертификации, заказчик, подрядчик).

В ходе инициирования аудита определяется область аудитов (проверки).

9.2.2.2 Проверки за соблюдением требований по ОТ, в рамках аудитов ОН&S проводятся на основании разработанной БОТ и ПБ и утвержденной приказом ректора Университета Программы аудитов по соблюдению требований ОТ в структурных подразделениях Университета (далее – Программа аудитов) по форме Приложения Н.

При разработке Программы аудитов учитывается, что каждое подразделение университета проверяется не реже 1 раза в год.

При определении периодичности учитываются специфика проверяемых подразделений и их видов деятельности, а также результаты предыдущих аудитов (проверок).

Внеплановые проверки за соблюдением требований по ОТ, в рамках аудитов ОН&S могут проводиться в связи с:

изменениями применимых к Университету законодательных и других требований в области охраны труда;

изменениями в структуре управления ОТ Университета;

изменениями в видах деятельности университета;

возникновением происшествий;

неудовлетворительной оценкой результативности корректирующих и предупреждающих действий;

требованиями заинтересованных сторон.

9.2.3 Документы проверок за соблюдением требований по охране труда, в рамках аудитов функционирующей системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S) и их регистрация.

К документам, оформляемым при проведении проверок за соблюдением законодательства об охране труда, в рамках аудитов (ОН&S), относятся:

предписание, по форме приложения О;

акт по форме приложения П.

9.2.4 Работники, осуществляющие проведение проверок за соблюдением законодательства об охране труда, в рамках аудитов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S).

Требования к аудиторам и ответственность аудиторов определены Положением об осуществлении контроля за соблюдением работниками требований по охране труда.

Для осуществления периодического контроля за соблюдением требований по ОТ, приказом ректора утверждается комиссия, в которую входят: проректор; главный инженер; ведущий инженер – энергетик; инженер



по ОТ; инженер по ПБ; председатель профкома работников; руководители структурных подразделений [\[5.1\]](#).

9.2.5 Порядок проведения внутренних аудитов (проверок).

В соответствии Программы аудитов по соблюдению требований ОТ, в рамках аудитов ОН&S, БОТ и ПБ за 10 дней до начала проведения проверки уведомляет руководителя проверяемого структурного подразделения о сроках и области проведения проверки.

В установленное время комиссия, в сопровождении руководителя структурного подразделения проводит проверку (аудит).

Проверка (аудит) проводится непосредственно на рабочих местах путем опроса конкретных работников и проверкой фактического состояния дел.

В ходе проверки (аудита) каждым членом комиссии ведутся записи произвольной формы, в которых фиксируются все наблюдения, касающиеся свидетельств аудита.

Информацию, полученную в результате опроса, члены комиссии должны проверить и подтвердить путем сравнения с информацией из протоколов, отчетов, актов, предписаний и других зарегистрированных записей по ОТ.

Оформляя предписание, комиссия приводит, основанное на фактах четкое и точное описание того, что не выполняется.

До подписания заключительного акта комиссия должна ознакомить руководителя проверяемого подразделения с итогами аудита (проверки).

Если имеются разногласия и противоречивые мнения, то они должны быть решены до подписания акта.

Руководитель структурного подразделения совместно с членами комиссии, в предписании указывает корректирующие действия по устранению несоответствия с указанием сроков их выполнения.

Предписание подписывается руководителем структурного подразделения и членами комиссии.

Предписание составляется в 2 экземплярах, один из которых выдается руководителю структурного подразделения, второй остается в БОТ и ПБ.

Предписание регистрируется в БОТ и ПБ и хранится в течение 5 лет.

9.2.6 Проведение корректирующих действий и представление доказательств устранения несоответствий.

Руководитель структурного подразделения на основании предписания о несоответствиях по аудиту (проверке) определяет корректирующие мероприятия.

После выполнения корректирующих действий руководитель проверенного структурного подразделения приглашает членов комиссии для



проверки их выполнения или предъявляет документы в качестве подтверждения доказательств выполнения.

Члены комиссии по проверке соблюдения требований по ОТ проверяют устранение самого несоответствия и при положительном заключении инженер по ОТ заполняет столбец 4 предписания с указанием даты фактического внедрения корректирующих действий, ставя свою подпись, закрывает несоответствие.

9.2.7 Мониторинг и анализ выполнения Программы аудитов по соблюдению требований ОТ в структурных подразделениях Университета проводится БОТ и ПБ раз в год, с отражением результатов в отчете по анализу со стороны руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в Таблице № 10 (раздел 7, пункт 7.5).

9.3 Анализ со стороны руководства

9.3.1 Общие положения

Настоящий подраздел устанавливает порядок проведения систематического анализа системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S) со стороны высшего руководства.

Анализ ОН&S со стороны высшего руководства представляет собой оценку достижения целей, программы и реализации Политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

9.3.2 Целью анализа со стороны руководства является:

оценка пригодности, адекватности и результативности функционирования ОН&S;

обеспечение ее постоянного соответствия требованиям;

выявление потребности в изменениях и возможностей улучшения;

выработка и принятие решений, направленных на выполнение Политики в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

9.3.3 Ответственность за организацию и управление работами по анализу функционирования ОН&S возложена на представителя высшего руководства по ОН&S.

9.3.4 Ответственность за сбор, обработку входных данных, формирование отчета анализа о функционировании ОН&S и подготовку проекта выходных данных возложена на БОТ ПБ.

9.3.5 Входными данными для анализа ОН&S со стороны высшего руководства являются:

результаты внутренних и внешних аудитов;

результаты мониторинга;



информация о выполнении поставленных целей и мероприятий плана мероприятий по охране труда;
результаты оценки рисков в области охраны труда;
результаты выполненных мероприятий предыдущих анализов со стороны высшего руководства;
изменения обстоятельств, включая изменения в законодательных и других требованиях, связанных с вопросами охраны труда;
результативность и своевременность выполнения предупреждающих и корректирующих действий;
изменения в продукции, деятельности и услугах университета;
требования и информация заинтересованных сторон (органы надзора и контроля, подрядчики, заказчики, поставщики и др.);
рекомендации по улучшению OH&S.

9.3.6 БОТ и ПБ готовит информацию о результативности функционирования системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности в Университете, в которой указываются:

информация о последующих действиях, вытекающих после предыдущего анализа;

достижение целей и выполнение программы управления ОТ (если не достигнуты (не выполнена), указать причины и необходимые мероприятия);

информация о выполнении корректирующих действий;

информацию о выполнении программы в области ОТ, мероприятий, включенных в коллективный договор;

информацию о результатах осуществления ежедневного и ежемесячного контроля состояния ОТ;

информацию о ходе выполнения мероприятий по результатам расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий, несоответствий;

сообщение о выполнении предписаний органов государственного надзора и контроля, БОТ и ПБ и других контролирующих служб, представлений профсоюза;

оценку общего состояния работы по ОТ (состояние аварийности, травматизма, заболеваемости, соблюдения требований безопасности труда, санитарно-бытового и лечебно-профилактического обеспечения, проведения обучения, инструктажей, медицинских осмотров, обеспечения безопасности производственного оборудования, производственных процессов, др.);

результаты аудитов;

статистику микротравм, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;



изменения, которые могут повлиять на ОН&S (изменения законодательных и других требований в области ОТ, результаты проверок внешними организациями);

информацию по адекватности ресурсов на управление ОТ;
предложения по улучшению.

9.3.7 Принятые решения фиксируются в протоколе дня охраны труда, который вместе с отчетом утверждается ректором Университета и доводится до сведения работающих установленными в системе менеджмента ОН&S способами. В зависимости от состояния дел на усмотрение представителя высшего руководства в отчет могут включаться другие вопросы и информации.

9.3.8 Информация о результативности функционирования ОН&S представляется представителем высшего руководства на Совет Университета.

Принятые решения фиксируются в протоколе Совета Университета.

9.3.9 Ответственность за реализацию решений по анализу ОН&S Совета Университета несет Представитель высшего руководства по ОН&S.

9.3.10 Выполнение решений по результатам проведенного анализа ОН&S со стороны высшего руководства контролирует БОТ и ПБ.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в Таблице № 11 (раздел 7, пункт 7.5).

10 УЛУЧШЕНИЕ

10.1 Общие положения

10.1.1 Возможности для улучшения системы управления охраной труда определяются на основании результатов, полученных от реализации требований подразделов 9.1, 9.2 и 9.3 настоящего руководства.

10.1.2 Необходимые действия для достижения намеченных результатов системы менеджмента ОН&S описаны в рамках всех обязательных процедур системы менеджмента ОН&S в настоящем руководстве и других документах в области ОН&S.

10.1.3 Для предупреждения любого происшествия (несоответствия) работающий обязан оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем по вопросам обеспечения безопасности труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о любых ситуациях, происшедших в работе или создающих угрозу для безопасности.

10.2 Инциденты, несоответствия и корректирующие действия

10.2.1 Процесс, применяемый для определения и менеджмента инцидентов и несоответствий, включая отчетность, расследования и принятие



соответствующих решений в рамках функционирования системы менеджмента ОН&S установлен настоящим пунктом руководства.

10.2.2 Расследование и учет несчастных случаев

При несчастном случае со смертельным или тяжелым исходом, групповом несчастном случае проводится специальное расследование государственным инспектором труда.

Порядок оповещения при несчастном случае со смертельным или тяжелым исходом, групповом несчастном случае установлен в соответствии с ПА [\[15.5\]](#).

Сообщение о несчастном случае на производстве передается по форме в соответствии с ПА [\[15.5\]](#).

Расследование несчастного случая на производстве (кроме группового, со смертельным или тяжелым исходом) проводится уполномоченным должностным лицом организации с участием инженера по ОТ БОТ и ПБ.

При обследовании места, где произошел несчастный случай, необходимо учитывать, что к началу расследования обстановка может быть изменена в связи:

- с оказанием потерпевшему первой помощи;
 - с принятием мер по ликвидации последствий несчастного случая и обеспечению безопасности труда других работников;
 - преднамеренно не сохраняется, а то и искажается.
- Осмотру и обследованию подлежат:
- место, где произошел несчастный случай;
 - оборудование, инструменты, приспособления, средства индивидуальной защиты, которыми пользовался потерпевший, с целью установления их исправности и пригодности условиям выполняемой работы;
 - сооружение, машина, инструмент, приспособление, деталь и т.д., которыми была нанесена травма;
 - условия труда, техническое и санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест, машин, оборудования, а также уровень организации работы по охране труда в структурном подразделении.

При обследовании места происшествия делаются фотографии, составляется схема, делается чертеж или эскиз наиболее важных деталей и узлов машин и механизмов. Фотографии после изготовления подписываются свидетелями.

Лица, участвующие в расследовании несчастного случая, проводят опрос потерпевшего (если это возможно), свидетелей, руководителя работ, других должностных лиц.



При опросе потерпевшего необходимо выяснить обстоятельства несчастного случая:

какую операцию и как он выполнял;

какими средствами индивидуальной защиты пользовался;

в каком положении он находился по отношению к машине, станку;

были ли им замечены какие-либо отклонения от нормального хода производственного процесса;

как он себя чувствовал перед несчастным случаем

насколько полно и качественно был проведен инструктаж по ОТ.

При опросе свидетелей несчастного случая устанавливается:

где каждый из них находился в момент несчастного случая,

что он лично видел, слышал, как вел себя потерпевший до несчастного случая, в момент происшествия, после него, были ли слышны сигналы об опасности, как на них реагировал потерпевший.

Также выясняется, совершал ли потерпевший ранее аналогичные нарушения требований ОТ, как на них реагировали.

При опросе руководителей работ и других должностных лиц выясняются:

их мнения о причинах несчастного случая;

какие обязанности по ОТ на них возложены;

какие меры ими предпринимались по предупреждению несчастных случаев, в частности, по предупреждению нарушений, которые привели к данному несчастному случаю.

Результаты опросов могут оформляться либо объяснениями, оформленными собственноручно, либо протоколами, которые должны быть прочитаны опрашиваемыми лицами и подписаны: «С моих слов записано верно, возражений и дополнений не имею». «Подпись».

В ходе расследования изучаются документы:

материалы об обучении, инструктажах и проверках знаний по ОТ;

проведения медосмотра;

инструкции по ОТ;

технологические карты и регламенты;

наряды-допуски;

паспорта и акты освидетельствования оборудования;

ремонтная и эксплуатационная документация.

После расследования полученная информация анализируется и уполномоченным должностным лицом организации составляется акт формы Н-1 или НП.

В случае если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда его здоровью, степень вины



потерпевшего указывается в акте Н-1 на основании Протокола об определении степени вины потерпевшего, в соответствии с ПА [\[15.4\]](#).

По результатам расследования издается приказ по устранению причин несчастного случая, привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения требований ПА, ТПА, ЛПА.

Учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляет БОТ и ПБ в соответствии с ПА [\[15.4\]](#).

Анализ несчастных случаев проводится БОТ и ПБ по:
опасностям (опасным ситуациям), в результате воздействия которых произошел несчастный случай;
профессиям (должностям) потерпевших;
причинам.

10.2.3 Расследование и учет инцидентов и аварий

При возникновении инцидента или аварии на объекте работники обязаны сообщить о происшедшем руководству университета и в БОТ и ПБ, далее действовать в соответствии с планом локализации и ликвидации инцидентов и аварий.

Аварии расследуются комиссией Госпромнадзора Республики Беларусь.

Инциденты расследуются комиссией университета.

По результатам расследования инцидентов и аварий оформляются соответствующие документы.

10.2.4 Расследование и учет несоответствий.

Несоответствия могут быть выявлены при:

идентификации опасностей, оценки, связанных с ними рисков;
мониторинге и измерениях;
оценивании соблюдения требований;
расследовании происшествий, инцидентов, чрезвычайных ситуаций, несчастных случаев на производстве и нештатных ситуаций;
всех видах аудита системы менеджмента ОН&S.

10.2.4.1 Несоответствие также может быть выявлено любым работающим Университета или другими заинтересованными сторонами.

10.2.4.2 При выявлении несоответствий, создающих угрозу жизни и здоровью людей, окружающей среде работающих обязан незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя или других должностных лиц.

10.2.4.3 Должностное лицо при получении информации или выявлении такого несоответствия, обязано внести предложение или принять решение о приостановке ведения работ и эксплуатации оборудования до устранения опасности.

10.2.4.4 Заинтересованные стороны могут сообщить о несоответствии представителю Университета. В этом случае представитель Университета



обязан сообщить о Представителю руководства в системе менеджмента ОН&S и Ответственному по системе менеджмента ОН&S.

10.2.4.5 Если последствия невыполнения требований могут привести к потерям, неудовлетворенности заинтересованных сторон, потере имиджа Университета, то такую тенденцию следует рассматривать как потенциальное несоответствие.

10.2.4.6 Основными причинами несоответствий могут быть:
недостаточная компетентность и подготовленность работающих Университета в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, гигиене и производственной санитарии;
низкая исполнительская дисциплина;
неадекватность или отсутствие необходимой документации;
несоответствующие условия и режимы работы;
другие причины.

10.2.4.7 Выявленные несоответствия регистрируются в соответствующих документах: журналах, книгах, актах, протоколах, отчетах, предписаниях лицами, ответственными за их ведение.

10.2.5 Корректирующие действия.

10.2.5.1 При возникновении инцидента или несоответствия в Организации необходимо:

своевременно среагировать и если это возможно, то принять действия по управлению инцидентом или несоответствием и коррекцией;

оценить корректирующие действия по устранению основных причин инцидента или несоответствия с условием возможного исключения их повторяемости;

провести анализ и при необходимости – внеплановую идентификацию опасностей в области охраны труда и расчет, связанных с ними рисков, а также определение других рисков и возможностей, связанных с функционированием системы менеджмента ОН&S;

провести необходимые корректирующие действия, коррекции и предупреждающие действия;

провести анализ инцидента или несоответствия, а также корректирующих действий, коррекций и предупреждающих действий; внести, при необходимости изменения в документы в области ОН&S.

10.2.5.2 Для устранения выявленных несоответствий и их причин, и предупреждения таких несоответствий в Университете должны предприниматься коррекции и корректирующие действия.

10.2.5.3 В зависимости от причин и значимости выявленных несоответствий коррекции и корректирующие действия включают:

запрет эксплуатации оборудования или ведения работ;



отстранение от работы работников, допускающих нарушения, приводящие к несоответствиям;

коррекции в виде технических действий по устранению несоответствий (ремонт, модернизация, внедрение новых технологий и т.п.);

введение в действие плана ликвидации аварийных ситуаций;

пересмотр деятельности в отношении поставщиков и подрядчиков;

пересмотр документированных процедур;

другое.

10.2.5.4 В случае, если коррекции и корректирующие действия идентифицируют новые или измененные опасности, или потребность в новых или измененных мерах управления, то данные действия должны проверяться на предмет возможностей и рисков для Университета и оцениваться риски с ними связанные до их внедрения согласно установленных требований.

10.2.5.5 Если для реализации коррекций и корректирующих действий необходимо внесение изменений в документы в области ОН&S, данное мероприятие осуществляется согласно требований СТБ ОН&S 7.5-01.

10.2.5.6 Инициировать коррекцию и корректирующие действия может любой работник Университета, предложив их своему непосредственному руководителю, руководителю структурного подразделения, уполномоченному по системе менеджмента ОН&S в структурном подразделении.

10.2.5.7 Руководитель структурного подразделения принимает решение о необходимости и целесообразности реализации предложенных действий либо разрабатывает другие действия. При невозможности устранения причины несоответствия силами своего подразделения о несоответствии сообщается Представителю руководства в системе менеджмента ОН&S и Ответственному по системе менеджмента ОН&S, а те, при необходимости, – ректору Университета.

10.2.5.8 Представитель руководства в системе менеджмента ОН&S организует разработку корректирующих и (или) предупреждающих действий с привлечением руководителей и специалистов соответствующих структурных подразделений и работников Университета.

10.2.5.9 Если мероприятие признано целесообразным, назначается срок и ответственный исполнитель за его реализацию.

10.2.5.10 Некоторые предложения могут потребовать мероприятий, которые не целесообразны в настоящее время, в этом случае предложение об улучшении не принимается, и ответственный по системе менеджмента ОН&S под руководством Представителя руководства в системе менеджмента ОН&S подготавливает аргументированный ответ инициатору предложения об улучшении.



10.2.5.11 О невыполненных в срок действиях ответственный за их выполнение работник немедленно сообщает своему непосредственному руководителю, Ответственному по системе менеджмента OH&S.

10.2.5.12 Пересмотр сроков выполнения действий осуществляется по согласованию с руководителем, принявшим решение по коррекции и/или корректирующему или предупреждающему действию.

10.2.5.13 Результативность коррекции и/или корректирующего или предупреждающего действия определяется по результатам процессов оценивания пригодности.

10.2.5.14 Анализ результативности предупреждающих действий, коррекций и корректирующих действий проводится при проведении анализа системы менеджмента OH&S со стороны руководства.

Свидетельством осуществленной деятельности или достигнутых результатов выполненной работы являются записи, приведенные в таблице № 12 раздел 7, пункт 7.5).

10.3 Постоянное улучшение

10.3.1 Постоянное улучшение является обязательством Университета по поддержанию системы менеджмента OH&S в рабочем состоянии.

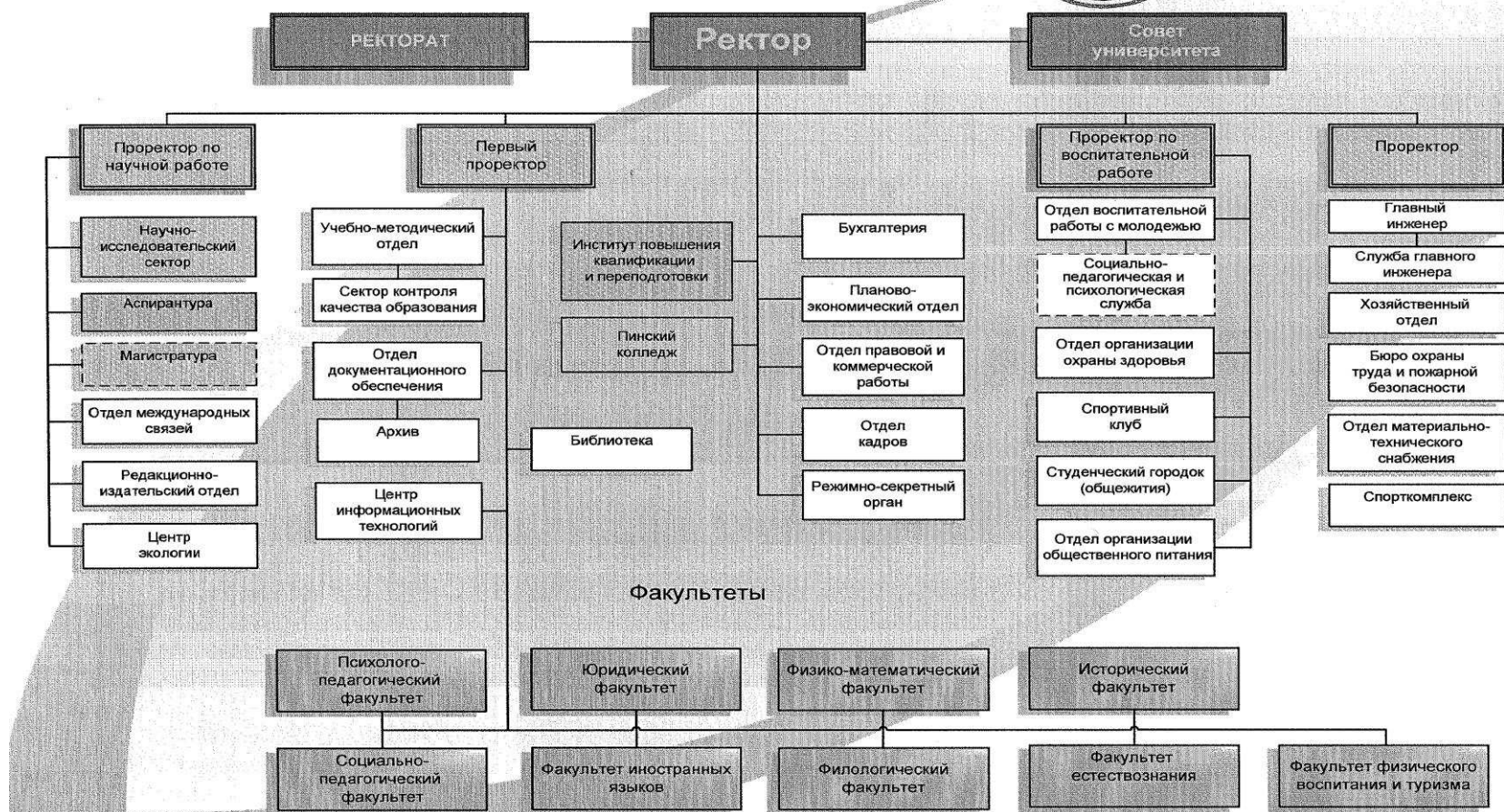
Данное требование реализуется путем включения в планы мероприятий в области охраны труда мероприятий, направленных на:

- устранение опасностей;
- снижение значимости рисков в области OH&S;
- интеграции системы менеджмента OH&S и ее процессов в бизнес-процессы организации, где это возможно и целесообразно;
- повышения пригодности в области охраны труда;
- содействия культуре, поддерживающей систему менеджмента OH&S;
- содействию участию работающих во внедрении действий для постоянного улучшения системы менеджмента OH&S;
- повышение компетентности персонала в области охраны труда;
- обмена информацией о результатах улучшения с работающими и их представителями;
- поддержания и сохранения соответствующей документированной информации.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
А.Н.Сендер
10 декабря 2022 г.

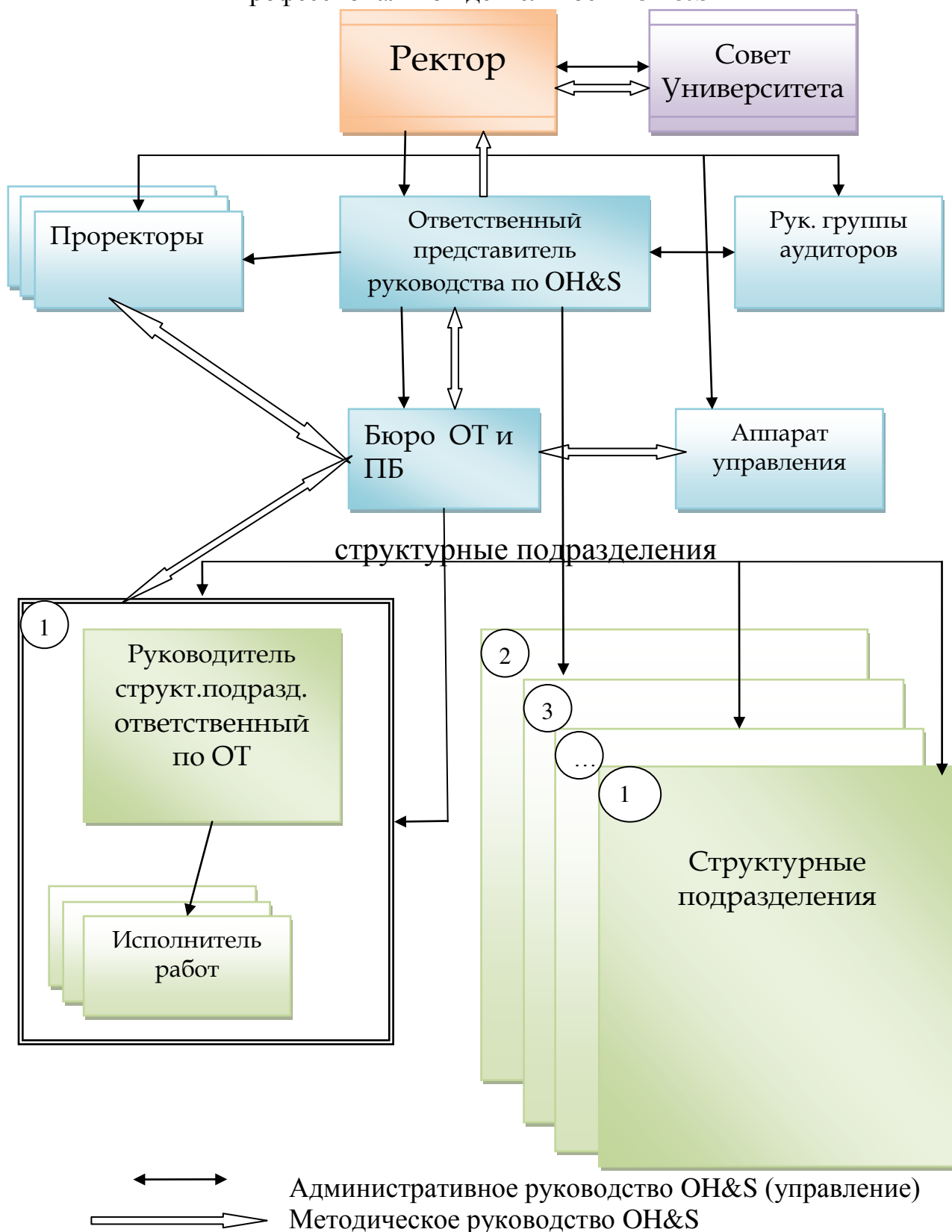
Организационная структура
Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»





Приложение Б

Органиграмма системы менеджмента здоровья и безопасности при
профессиональной деятельности ОН&S





Приложение В

Схема взаимодействия процессов
в области охраны труда





Приложение Г

**РЕЕСТР
факторов опасности**

№п/п	Факторы опасности
1	<p>Физические опасные и вредные производственные факторы</p> <p>движущиеся машины и механизмы; подвижные части производственного оборудования; передвигающиеся изделия, заготовки, материалы; поражение разлетающимися частями в процессе разрушения в ходе технологического процесса частей, деталей, заготовок, стружки, инструмента и других предметов; перемещаемые и складированные грузы; опасность падения груза (частей груза), изделий, деталей и других предметов; опасность падения снега, сосулек с крыш; разрушающиеся конструкции; вероятность падения работника вследствие неровности пола, скользкого покрытия, неудовлетворительного состояния дорог, тротуаров, проходов; повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека; острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях заготовок, инструментов и оборудования; острые углы и кромки стеллажей, кромки выдвинутых ящиков картотечных тумб; расположение рабочего места на высоте, выше поверхности земли (пола, площадки, настила) или перепада высот; опасность возгорания или взрыва; повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны; пониженная или повышенная температура поверхностей оборудования (интенсивное тепловое излучение), материалов; повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; повышенный уровень шума на рабочем месте; повышенный уровень вибрации; климатические условия; повышенный уровень статического электричества; повышенный уровень электромагнитных излучений; повышенный уровень ультрафиолетового излучения (копировальная техника); отсутствие или недостаток естественного света; недостаточная освещенность рабочей зоны; повышенная яркость света</p>



	пониженная контрастность противоправные действия других лиц (подрядчика)
2	Химические опасные и вредные производственные факторы
	поражение органов дыхания; поражение желудочно-кишечного тракта; повышенное содержание в воздухе рабочей зоны озона, азота оксида, ацетона, водорода селенистого, эпихлоргидрида (копировальная техника); контакт с горюче смазочными материалами (ГСМ); контакт с лакокрасочными материалами (ЛКМ).
3	Психофизиологические опасные и вредные производственные факторы
	физические перегрузки (напряжение мышц, длительное пребывание в вынужденной позе); монотонность нагрузок.
4	Биологические опасные и вредные производственные факторы



Приложение Д

Бальный метод оценки рисков

Таблица Б.1 Серьезность последствий опасности, S

Значение S	Ущерб	Описание	
		Людские потери	Материальный ущерб (руб.)
40	Крупные аварии	Два и более смертельных случаев	Более 100 млн.
15	Очень большой	Один смертельный случай	10 млн.-100 млн.
7	Большой	Серьёзные ранения	3 млн.-10 млн.
3	Средний	Потеря трудоспособности	0,3 млн.-3 млн.
1.1	Низкий	Первая помощь	До 0,3 млн.

Таблица Б.2 Длительность воздействия опасности, E

Значение E	Описание длительности
10	Постоянное воздействие
6	Частое (каждый день)
3	Временное (раз в неделю)
2	Случайное (раз в месяц)
1.1	Минимальное (несколько раз в год)
1	Изолированное (раз в год)

Таблица Б.3 Вероятность реализации опасности и/или человеческий фактор, P

Значение P	Описание	% вероятности
10	Очень вероятно	50
6	Вероятно	10
3	Возможно редко	1
1	Можно принять во внимание	0,1

Таблица Б.4 Статистика факторов опасности за последние 5 лет, F

Значение F	Описание
1.5	Несчастный случай был в университете
1.2	Несчастный случай был в аналогичном университете
1	Несчастливого случая не было

Таблица Б.5 Категория риска, R

Значение R	Категория риска	Действия по снижению рисков
Менее 20	Незначительный (НЗ)	Не требуется специальных мероприятий
20-90	Низкий (Н)	Осуществление деятельности по ОТ в обычном режиме (мероприятия по данной категории рисков могут быть включены в программы, планы по охране труда по представлению инженера по ОТ)
91-200	Средний (СР)	Необходимы плановые мероприятия со сроком выполнения не более 3 лет
201-400	Высокий (В)	Необходимы меры со сроком выполнения не более 12 месяцев



Приложение Е

Форма карты оценки рисков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

КАРТА ОЦЕНКИ РИСКОВ

по _____
(наименование подразделения)

Профессия (должность): Вид работ:							
Фактор опасности	Описание несоответствия	Оценка риска					Мероприятия по снижению риска
		S	E	P	F	R	

Руководитель подразделения _____

Инженер по ОТ _____

Председатель профкома _____

должность



Приложение Ж

Форма реестра значимых рисков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор

РЕЕСТР ЗНАЧИМЫХ РИСКОВ

по _____
(наименование подразделения)

Описание риска	Профессия (должность), вид работ	Величина риска в баллах	Категория риска

Руководитель подразделения _____

Инженер по охране труда _____



Приложение 3-1

Перечень ПА, ТПА по ОТ

Обозначение		Наименование документа	Орган (лицо), принявший (издавшее) документ, дата и номер постановления (приказа) об утверждении документа	Информация об изменениях (дате актуализации), дате последнего внесенного изменения	Информация о наличии документа на бумажном носителе* в БОТ
№ раздела	№ док. в разделе				
1	2	3	4	5	6

Приложение 3-2

Перечень ЛПА по ОТ

№ п/п	Наименование документа	Информация о хранении контрольного или рабочего экз. в БОТ и ПБ (№ дела)		Ответственный за разработку и актуализацию документа
		контрольный экземпляр	рабочий экземпляр	
1	2	3	4	5



Приложение И

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ 20__ г.

План
мероприятий по охране труда на 20__ г.

Обязательства (Политика в области ОН&S)	Цели в области ОН&S) (ожидаемая экономи- ческая или социаль- ная эффективность)	Наименование мероприятия	Затраты на выполнения мероприятий, руб.		Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий (должность, ФИО)	Отметка о выполнении мероприятий
			Планируемые	Фактические			
1	2	3	4	5	6	7	8

Визы специалистов _____

Представитель _____ высшего _____ руководства _____

Опросный лист определения состояния охраны труда (образец)

В 2011 году в Брестском государственном университете имени А.С. Пушкина началась работа по созданию системы управления охраной труда (СУОТ), соответствующей государственному стандарту СТБ 18001 «Системы управления охраной труда. Общие требования», с последующим поддержанием данной системы в рабочем состоянии. В 2021 году в связи с переходом Университета на СТБ ISO 45001-2020 был организован пересмотр действующего СУОТ (в дальнейшем Руководство системой менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (ОН&S)).

Функционирование системы менеджмента ОН&S дает возможность управлять рисками для здоровья и безопасности всех работников и постоянно повышать результативность в этой области.

Просим Вас рассмотреть предлагаемые вопросы и, проявив должное внимание, дать достоверные и исчерпывающие ответы. Ваше мнение и рекомендации очень важны для рассмотрения, потому что Вы напрямую и ежедневно связаны с опасностями и рисками в процессе работ, а также лучше других знаете условия, в которых приходится работать. Анализ ваших ответов, совместно с другими мероприятиями, позволит установить Политику в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности и реально достижимые цели, реализация которых будет способствовать постоянному улучшению охраны труда в университете.

В каждом разделе предлагается ответить на несколько вопросов. Просим Вас давать отдельный ответ на каждый отдельный вопрос раздела.

Перечень вопросов:

1. Имеются ли в Вашей работе опасные факторы (шум, вибрация, загазованность, повышенная (пониженная) температура, оборудование, вещества др.), которые могут оказывать влияние на здоровье человека? Перечислите их с указанием работ, в которых эти опасные факторы имеются.

2. Знакомились ли Вы с Политикой в области охраны здоровья и безопасности при профессиональной деятельности? Анализировали ли Вы ее содержание? Удовлетворяет ли Вас ее содержание? Что бы Вы добавили в нее?

3. Как в Вашем подразделении проходит обучение и повышение квалификации работников, адаптация при их трудоустройстве? Укажите, какие имеются трудности и Ваши предложения по улучшению.

4. Проводятся ли (и с какой периодичностью) лекции, беседы по охране труда? Ваши предложения по улучшению.

5. Имеются ли в структурном подразделении в достаточном количестве знаки безопасности, плакаты по охране труда, предупредительные надписи и др.? Ваши предложения по улучшению.



6. Информированы ли Вы о деятельности в области охраны труда в университете и в достаточной ли степени? Имеется ли на Вашем участке доска объявлений (уголок по охране труда)? Ваши предложения по улучшению информирования работников.

7. Знаете ли Вы, кто является представителем работников по вопросам охраны труда (общественным инспектором) в Вашем подразделении, а кто представителем высшего руководства по вопросам охраны труда?

8. Документация по охране труда. Считаете ли Вы ее достаточной (не достаточной)? Какие на Ваш взгляд имеются трудности в работе с документацией? Ваши предложения.

9. Проведение медицинского осмотра. Удовлетворяет ли он Вас? С какими трудностями Вам приходится сталкиваться при его проведении?

10. Обеспечены ли Вы в необходимом количестве средствами индивидуальной защиты требуемого качества (респираторы, очки, каски, спецодежда, спецобувь и др.)? Укажите Ваши замечания и предложения.

11. Обеспечены ли Вы в достаточно количестве и необходимого качества умывальниками, туалетами и др.? Ваши замечания и предложения.

12. Организация работ на Вашем участке (объекте). С какими трудностями Вы сталкиваетесь в процессе производства работ? Удовлетворены ли Вы обеспеченностью необходимым инструментом, приспособлениями и др.? Укажите все сложные моменты, влияющие на охрану труда.

13. Имеются ли на участке и знакомы ли Вы с планом действий в аварийных ситуациях, при пожаре? Участвовали ли вы в проведении практических занятий (тренировок, учений и др.)? Ваши предложения.

14. Проведение контроля за соблюдением требований по охране труда, норм, правил и инструкций по охране труда, проведение Дней охраны труда. Как Вы их проводите? С какими трудностями Вы сталкиваетесь при их проведении?

15. Обеспечено ли Ваше рабочее место в достаточном количестве аптечками и средствами для оказания первой помощи пострадавшему? Ваши замечания и предложения.

16. Удовлетворены ли Вы работой бюро охраны труда и пожарной безопасности? Укажите Ваши замечания и предложения по улучшению организации его работы.

Если у Вас есть другие предложения по улучшению существующего положения дел в области охраны труда, то обязательно укажите их.



Приложение Л-1

Журнал контроля за соблюдением требований по охране труда

№	пп	Наименование структурного подразделения	Дата проведения ежедневного или ежемесячного контроля	Фамилия, инициалы непосредственного руководителя, структурного подразделения	Выявленные нарушения требований по охране труда	Мероприятия по устранению нарушений требований по охране труда, сроки их выполнения, фамилия, инициалы и должность служащего (профессия рабочего), ответственных за выполнение этих мероприятий, их подписи	Информация о выполнении мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда



Приложение Л-2

Журнал регистрации и выдачи инструкций по охране труда

Дата выдачи инструкций	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Структурные подразделения (работавшие), получившие инструкцию	Количество выданных инструкций	Должность, фамилия и инициалы получателя инструкции	Подпись получателя инструкции	Примечание

Приложение Л-3

Журнал регистрации документов по охране труда

№ п/п	Наименование документа	Дата утверждения	Обозначение (номер), присвоенный документу	Плановый срок проверки документа	Должность и фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего документ	Подпись лица, зарегистрировавшего документ	Примечания

Приложение Л-4

Журнал учета выдачи документов по охране труда

Дата выдачи документа	Обозначение (номер) документа	Наименование документа	Подразделение, получившее документ	Количество выданных документов	Должность, фамилия и инициалы получателя документа	Подпись получателя документа	Примечание



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (OH&S)

Приложение М

Акт отстранения работника от работы

1. _____ составил настоящий акт в том, что
(должность и ФИО лица, составившего акт)
_____ 20__ г. в ____ час ____ мин на объекте (территории) _____
установлен факт нахождения в состоянии алкогольного опьянения

(профессия /должность/, ФИО нарушителя, подразделение)
2. Признаки опьянения выражались в: _____
(специфический запах, особенности речи, нарушение координации движения)
3. _____ было предложено пройти медицинское
освидетельствование в _____ на основании направления
№ _____ от _____ 20__ г. и представить результаты лицу, составившему акт до

(время, до которого должны быть представлены результаты)
- Направление выдано _____ под роспись в корешке
(ФИО нарушителя)
учета выдачи направления (корешок направления прилагается к акту).
От прохождения медицинского освидетельствования в учреждении здравоохранения
отказываюсь _____
(ФИО и подпись нарушителя)
- Факт отказа от прохождения медицинского освидетельствования в учреждении
здравоохранения подтверждают: _____
(подписи свидетелей)
4. Акт освидетельствования в учреждении здравоохранения.
представлен в _____ 20__ г. в ____ час ____ мин (прилагается);
не представлен в установленное время.
6. Факт отстранения от работы в связи с грубым нарушением трудовой дисциплины
(нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения)

(Ф.И.О. нарушителя)
подтверждается: _____, не подтверждается _____
(подписи свидетелей) (подписи свидетелей)
5. Объяснение _____ по факту нахождения его в состоянии
(ФИО нарушителя)
опьянения прилагается к акту на _____ листах.
От дачи объяснения _____ отказался.
(ФИО нарушителя)
Факт отказа дачи объяснения подтверждают: _____
(подписи свидетелей)
6. С актом ознакомлен _____. От подписи акта отказался.
(подпись нарушителя)
Факт отказа от подписи акта подтверждают: _____
(подписи свидетелей)
7. Работник _____: выведен за пределы территории
учреждения; доставлен домой; принудительно удален с территории учреждения
сотрудниками милиции (зачеркнуть ненужное)
_____ 20__ г. в ____ час ____ мин _____
(подписи свидетелей)



Приложение Н

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»

_____ _____
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа
внутренних аудитов по соблюдению требований охраны труда
в структурных подразделениях Учреждения образования «Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»
на 20 ____ год

№ п/п	Проверяемые подразделения (руководители)	Проверяемые процессы, виды деятельности (процедуры) в структурных подразделениях	Критерии проверки	Срок проведения проверки	Приме чание

Инженер по охране труда _____ _____
подпись, расшифровка подписи, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор

Председатель профкома
работников

_____ _____
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 ____ г.



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (OH&S)

Приложение О

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

БЮРО ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ N _____

От _____ 20__ г.
(дата)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

(наименование подразделения организации)

В целях устранения нарушений законодательства о труде и охране труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда предлагаем выполнить следующие мероприятия:

N п/п	Перечень мероприятий (излагаются в виде требования со ссылкой на статьи, пункты (их части, подпункты и тому подобное) соответствующих нормативных правовых актов (документов), локальных нормативных актов)	Сроки выполнения (дата)	Отметка о выполнении (дата)
1	2	3	4

О выполнении мероприятий настоящего предписания по истечении указанных в нем сроков прошу письменно сообщить в бюро охраны труда и пожарной безопасности.

Эксплуатация оборудования, приспособлений, инструмента, а также производство работ (оказание услуг), которые были приостановлены (запрещены) в связи с угрозой для жизни или здоровья работающих и окружающих согласно пунктам _____ настоящего предписания, могут быть возобновлены после выполнения соответствующих мероприятий предписания с разрешения бюро охраны труда и пожарной безопасности в установленном в организации порядке.

Руководитель структурного подразделения, должностное лицо организации, самовольно допустившее эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента, производство работ, которые были приостановлены (запрещены) предписанием, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Предписание выдал _____
инженер по охране труда (подпись) (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Предписание получил _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Примечания:

1. Предписание составляется в 2 экземплярах, один из которых по принадлежности выдается руководителю подразделения (должностному лицу) университета, второй остается в бюро охраны труда и пожарной безопасности.
2. Предписание регистрируется в бюро охраны труда и пожарной безопасности и хранится в течение 5 лет.



Приложение II

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет им. А.С.Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

г. Брест

О работе комиссии по осуществлению
контроля за соблюдением требований
по охране труда

Основание: Приказ ректора университета от _____ 20__ № _____ «Об утверждении
комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований по охране труда».

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

в присутствии руководителя структурного подразделения проведена проверка выполнения
должностными лицами своих функциональных обязанностей по охране труда,
предусмотренных системой менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной
деятельности (OH&S) и законодательством о труде, а также полноту соблюдения
должностными лицами требований НПА и ТНПА внешнего происхождения,
регламентирующей управленческую деятельность в вопросах охраны труда и
предусмотренных Положением об осуществлении контроля за соблюдением работниками
требований по охране труда в университете от _____ № _____.

Проведена проверка _____

наименование структурных подразделений

В ходе проверки установлено: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____



Приложение Р

Методика оценки результативности функционирования OH&S

Показатель	Критерии оценки	Балл
Степень достижения целей по ОТ в целом	Количественное значение цели (к.з.ц.) < 50 % – цель не достигнута;	0
	к.з.ц. (50 – 74) % – цель не полностью достигнута;	1
	к.з.ц. (75 – 95) % – цель в основном достигнута; к.з.ц. > 95 % – цель полностью достигнута	2
Снижение рисков	Число планируемых к снижению рисков в течение года осталось прежним – нет снижения рисков	0
	Снижение за отчетный период 1 и более высоких (умеренных) рисков до приемлемого уровня – условное снижение рисков (случайное снижение)	1
	Все риски, планируемые к снижению, изменили категорию в результате их снижения	2
Снижение травматизма и заболеваемости	Количество несчастных случаев и заболеваний увеличилось по сравнению с предыдущим отчетным периодом	0
	Количество несчастных случаев и заболеваний осталось прежним по сравнению с предыдущим отчетным периодом	1
	Количество несчастных случаев и заболеваний уменьшилось по сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Степень подготовленности персонала к предупреждению и	< 50 % от общего числа проверенных работников готовы к действиям в аварийных	0



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (OH&S)

действиям в аварийных ситуациях	ситуациях – низкая степень готовности	
	(50 – 74) % от общего числа проверенных работников готовы к действиям в аварийных ситуациях – средняя степень готовности	1
	(75 – 100) % от общего числа проверенных работников готовы к действиям в аварийных ситуациях – высокая степень готовности	2
Снижение количества несоответствий, выявленных внешними контролирующими органами по подразделениям	Зафиксировано абсолютное увеличение количества несоответствий по отношению к предыдущему отчетному периоду на 1 и более	0
	Количество несоответствий по видам деятельности организации по сравнению с предыдущим отчетным периодом осталось таким же или уменьшилось не более чем на 5 %	1
	Количество несоответствий по видам деятельности организации по сравнению с предыдущим отчетным периодом уменьшилось более чем на 5 %	2
Снижение количества несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов по подразделениям	Зафиксировано увеличение количества несоответствий по отношению к предыдущему отчетному периоду на 1 и более	0
	Количество несоответствий по видам деятельности организации по сравнению с предыдущим отчетным периодом осталось таким же или уменьшилось не более чем на 5 %	1
	Количество несоответствий по видам деятельности организации по сравнению с предыдущим отчетным периодом уменьшилось более чем на 5 %	2



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (OH&S)

Соответствие предпринятых действий повторяемости выявленных несоответствий	Наличие двух и более одних и тех же повторяющихся несоответствий одного вида за отчетный период – проведенные коррекции и корректирующие действия неадекватны и недостаточны	0
	Наличие не более одного повторяющегося несоответствия отдельного вида за отчетный период – проведенные коррекции и корректирующие действия адекватны и достаточны	1
	Отсутствие повторяющихся несоответствий за отчетный период – предупреждающие действия адекватны, проводимая профилактическая работа удовлетворительная	2
Суммарный балл		
(0 – 4) балла	Функционирование не результативно	
(5 – 9) баллов	Низкая результативность функционирования	
(10 и более) баллов	Функционирование результативно	



РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (OH&S)


ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись




Лист согласования


Первый проректор

 С.А. Марзан

Проректор по научной работе

 А.Е. Будько

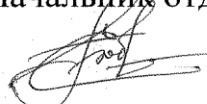
Проректор по воспитательной работе

 Т.В. Соколова

Проректор

 Д.А. Лобановский

Начальник отдела кадров

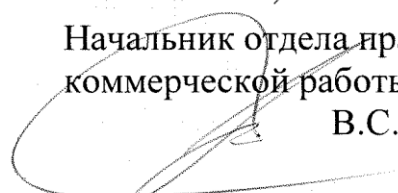
 Е.А. Боброва

Начальник отдела


документационного обеспечения

 Т.И. Ермолович

Начальник отдела правовой и
коммерческой работы

 В.С. Севрунов

Заведующий сектором контроля качества
образования учебно-методического
отдела

 Е.Ю. Медведева



**РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ
И БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОН&S)**

Лист регистрации изменений

Дата внесения изменений	Номер раздела Руководства по ОН&S	Номера листов		Ф.И.О. и подпись вносившего изменения
		замененных	новых	