



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 1 из 40

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от «01» ноября 2021г. № ОТ-05/21

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

г. Москва

<b>1.</b>	<p><b>ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ</b></p> <p>1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) является нормативным документом ООО «ИНТЕГРАЦИЯ НЕФТЕСЕРВИС» (далее - Компания), устанавливающим общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда, создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.</p> <p>1.2. Система управления охраной труда (СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда Компании и процедуры по достижению этих целей.</p> <p>1.3. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Компании, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.</p> <p>1.4. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.</p> <p>1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории Компании.</p> <p>1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников Компании и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.</p>
<b>2.</b>	<p><b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b></p> <p>2.1. В настоящем Положении применены следующие термины и определения.</p> <p><b>Безопасные условия труда</b> – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.</p> <p><b>Вредный производственный фактор</b> – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.</p> <p><b>Запись</b> – документация, содержащая достигнутые результаты или свидетельства осуществлённой деятельности в рукописном либо электронном формате. Также записями могут являться распорядительные и иные документы Компании, при условии, что в них зафиксированы какие-либо результаты (свидетельства) осуществлённой деятельности.</p> <p><b>Инструкция по охране труда</b> – локальный нормативный акт, устанавливающий конкретные обязанности работников организации по выполнению требований охраны труда.</p> <p><b>Инцидент</b> – событие, возникающее в связи или в процессе работы, которое может приводить или приводит к травмам и ущербу для здоровья.</p> <p><b>Корректирующее действие</b> – действие для устранения причин несоответствия или инцидента и предотвращения его повторения.</p> <p><b>Микротравма</b> – незначительная травма, практически не требующая медицинского вмешательства или требующая такого вмешательства в минимальной форме, и потому не сказывающаяся на трудоспособности пострадавшего.</p> <p><b>Несоответствие</b> – невыполнение требования.</p> <p><b>Несчастный случай</b> – события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая: тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током (в том числе молнией); укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшие за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть.</p> <p><b>Опасность</b> – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.</p> <p><b>Опасный производственный фактор</b> – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.</p> <p><b>Организация работ по охране труда</b> – Система взаимоувязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 3 из 40

	<p><b>Оценка риска</b> – количественное или качественное определение значения показателя риска.</p> <p><b>Охрана труда</b> – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.</p> <p><b>Проверка состояния охраны труда</b> – систематический, независимый (внутренний или внешний) и оформленный в виде документа процесс получения и объективной оценки данных о соблюдении установленных требований охраны труда.</p> <p><b>Профессиональное заболевание</b> – хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного(ых) производственного(ых) фактора(ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.</p> <p><b>Профессиональный риск</b> – Вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами.</p> <p><b>Рабочее место</b> – место, находящееся под контролем организации, где человек должен быть или куда должен направляться для выполнения работы.</p> <p><b>Риск</b> – сочетание (произведение) вероятности (или частоты) нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.</p> <p><b>Система управления охраной труда</b> – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации. Комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.</p> <p><b>Специальная оценка условий труда</b> – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.</p> <p><b>Средства индивидуальной защиты (СИЗ)</b> – средство защиты, используемые одним человеком.</p> <p><b>Средство коллективной защиты</b> – средство защиты, конструктивно и (или) функционально связанное с производственным процессом, производственным оборудованием, помещением, зданием, сооружением, производственной площадкой</p> <p><b>Травма производственная</b> – травма, полученная пострадавшим работником при несчастном случае на производстве.</p> <p><b>Требования охраны труда</b> – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.</p> <p><b>Управление рисками</b> – это комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.</p> <p><b>Условия труда</b> – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.</p>
<b>3.</b>	<p><b>ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА</b></p> <p><b>ООО «ИНТЕГРАЦИЯ НЕФТЕСЕРВИС»</b> — предоставление услуг в области добычи нефти и природного газа.</p> <p>Политика Компании в области охраны труда (далее – Политика) разработана в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда.</p> <p><b>Цели в области охраны труда</b></p> <p>Основными целями в области охраны труда являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создание безопасных условий труда сохранение жизни и здоровья работников Компании, а также лиц, выполняющих работы на территории Компании;</li> <li>• стремление к нулевому травматизму, исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций;</li> <li>• соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;</li> <li>• предотвращение возникновения профессиональных заболеваний.</li> </ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 4 из 40

	<p>Для достижения поставленных целей и задач Компании обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• непрерывное совершенствование системы управления охраной труда;</li><li>• проведение специальной оценки условий труда;</li><li>• обучение работников по охране труда;</li><li>• проведение всех видов инструктажей по охране труда для работников;</li><li>• выдачу средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств;</li><li>• проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) освидетельствований работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;</li><li>• выявление и проведение оценки рисков производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разработку и реализацию мер по их снижению;</li><li>• выполнение сторонними организациями, допущенными на территорию Компании для проведения работ, действующих стандартов и правил в области охраны труда и здоровья работников;</li><li>• вовлечение работников Компании в активное участие в работе по охране труда;</li><li>• информирование работников Компании о деятельности в области охраны труда;</li><li>• повышение эффективности предупреждающих мер по соблюдению требований охраны труда;</li><li>• расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.</li></ul>
<b>4.</b>	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ</b>
	<p>4.1. Генеральный директор:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;</li><li>• обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;</li><li>• обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;</li><li>• организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;</li><li>• организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;</li><li>• принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;</li><li>• обеспечивает создание и функционирование СУОТ;</li><li>• руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями обособленных подразделений и лицом, на которое возложены функции специалиста по охране труда;</li><li>• определяет ответственность своих заместителей, руководителей обособленных подразделений и лица, на которое возложены функции специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;</li><li>• обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;</li><li>• допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;</li><li>• организует проведение специальной оценки условий труда;</li><li>• организует управление профессиональными рисками;</li><li>• организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;</li><li>• осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;</li><li>• обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;</li><li>• обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;</li></ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 5 из 40

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
  - своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
  - организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
  - по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- 4.2. Ответственный по охране труда назначенный приказом генерального директора в компании:
- обеспечивает функционирование СУОТ;
  - осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу обособленных подразделений работодателя;
  - организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
  - осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
  - контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
  - осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
  - организует разработку обособленными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
  - осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
  - участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
  - участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
  - контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной, коллективной защиты, смывающих и обеззараживающих веществ их исправность и правильное применение;
  - рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
  - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
  - участвует в управлении профессиональными рисками;
  - организует и проводит проверки состояния охраны труда в обособленных подразделениях работодателя;
  - организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
  - дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
  - участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- 4.3. Главный бухгалтер:
- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
  - осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
  - контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
  - осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
  - участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
  - участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 6 из 40

	<p>4.4. Работник:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;</li><li>• проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;</li><li>• проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;</li><li>• участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;</li><li>• содержит в чистоте свое рабочее место;</li><li>• перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;</li><li>• следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;</li><li>• проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;</li><li>• о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;</li><li>• правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;</li><li>• извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;</li><li>• при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;</li><li>• принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.</li></ul>
<b>5.</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА</b>
	<p>5.1. Инструктажи по охране труда.</p> <p>5.1.1. По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяются на вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте, внеплановый инструктаж, целевой инструктаж.</p> <p>5.1.2. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работниками знаний и навыков безопасных приемов и методов выполнения работ, проводимой инструктирующим.</p> <p>5.1.3. Вводный инструктаж по охране труда (далее – «вводный инструктаж») проводится ответственным назначенным приказом генерального директора или лицом его замещающим, со всеми принимаемыми на работу работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.</p> <p>5.1.4. На момент отсутствия, болезни, командировки, отпуска Ответственного назначенного приказом генерального директора или лица его замещающего, вводный инструктаж проводится лицом, назначенным приказом генерального директора.</p> <p>5.1.5. Вводный инструктаж по охране труда проводится по Программе проведения вводного инструктажа по охране труда, утвержденной приказом генерального директора с использованием Инструкции № ОТ-03 для проведения вводного инструктажа по охране труда, утвержденной приказом генерального директора.</p> <p>5.1.6. Вводный инструктаж проводится до приема на работу или в первый день приема на работу. В случае неявки работника для прохождения вводного инструктажа ответственный назначенный приказом генерального директора, информирует об этом непосредственного руководителя работника.</p> <p>5.1.7. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (<a href="#">приложение №1</a>).</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 7 из 40

5.1.8. Работник, уволенный и по истечении некоторого срока (от 1 дня) вновь принятый в Компанию, считается вновь принятым работником и должен пройти вводный инструктаж в установленном настоящим разделом порядке.

5.1.9. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «первичный инструктаж») проводится до начала производственной деятельности: со всеми вновь принятыми работниками, с работниками, выполняющими новую для них работу, с командированными работниками сторонних организаций; со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

5.1.10. Первичный инструктаж проводится по Программе проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, утвержденной приказом генерального директора.

5.1.11. Первичный инструктаж проводится лицом, ответственным по охране труда в данном подразделении, прошедшим обучение и проверку знаний требований охраны труда, и назначенным приказом генерального директора.

5.1.12. Первичный инструктаж проводится до начала производственной деятельности с каждым работником или с группой лиц, выполняющих однотипные работы, с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

5.1.13. О проведении первичного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего ([приложение №2](#)).

5.1.14. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, утверждается приказом генерального директора.

5.1.15. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «повторный инструктаж») проводится не реже чем один раз в три месяца по Программе проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. В случае отсутствия работника на рабочем месте в установленные сроки (отпуск, командировка, больничный и т.п.) повторный инструктаж проводится в первый день выхода перед началом работы.

5.1.16. Повторный инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении, прошедшим обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.17. Повторный инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц, выполняющих однотипные работы.

5.1.18. О проведении повторного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5.1.19. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «внеплановый инструктаж») проводится в следующих случаях:

- при введении в действие новых или переработанных инструкций, положений, стандартов и других нормативных документов, а также изменений и дополнений к ним;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность;
- при нарушении работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению или другой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе более 2 месяцев, для работ с вредными и (или) опасными условиями труда – более 30 календарных дней;
- по решению генерального директора.

5.1.20. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших их проведение.

5.1.21. Внеплановый инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении или лицом, назначенным приказом, прошедшими обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.22. Внеплановый инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц.

5.1.23. О проведении внепланового инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием причины, по которой проводился инструктаж, и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 8 из 40

5.1.24. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «целевой инструктаж») проводится в следующих случаях:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при работах, на которые оформляется наряд-допуск (разрешение и другие специальные документы).

5.1.25. Объем и содержание целевого инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших их проведение.

5.1.26. Целевой инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении или лицом, организующим выполнение конкретного вида работ, которые прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда в специализированном учебном заведении.

5.1.27. Целевой инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц.

5.1.28. Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в специальном журнале регистрации целевых инструктажей.

5.2. Стажировка на рабочем месте.

5.2.1. Основными целями стажировок являются:

- ознакомление работника с функциональной структурой подразделения, характером и особенностями предстоящей работы, производственно-технологическими процессами;
- практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

5.2.2. Перед первичной проверкой знаний и допуском к самостоятельной работе при поступлении на работу, а также при назначении на новую должность или при переводе на другое рабочее место стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники рабочих профессий;
- специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

5.2.3. Перечень должностей и профессий, проходящих стажировку на рабочем месте разрабатывается ответственным лицом по охране труда, назначенным приказом генерального директора, утверждается приказом генерального директора.

5.2.4. Допуск к стажировке оформляется письменным распоряжением руководителя подразделения ([приложение №3](#)) после прохождения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте. В распоряжении указываются руководитель стажировки (далее - инструктор), стажер и календарные сроки стажировки. Инструктор и стажер должны быть ознакомлены с распоряжением под роспись.

5.2.5. За каждым стажером закрепляется инструктор - работник, имеющий опыт работы в должности не менее 3 лет. Во время стажировки в обязанности инструктора входят регулярные консультации стажера, ознакомление с технической документацией, обучение его практическим приемам работы.

5.2.6. Продолжительность стажировки определяется руководителем подразделения, длительностью от 2 до 14 смен.

5.2.7. Лицо ответственное по охране труда, назначенное приказом генерального директора может освобождать от стажировки на рабочем месте работников, имеющих стаж работы по специальности не менее 3-х лет, переводимых из одного обособленного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется. В этом случае в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте в графах 10-11 делается запись «без стажировки», а в графе 12 указывается номер распоряжения о допуске к работе ([приложение №4](#)).

5.2.8. Стажировка включает следующие этапы:

- Ознакомление с законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда и трудового законодательства, с документацией, определяющей порядок безопасного проведения работ (должностные и производственные инструкции, инструкции по охране труда по профессии, видам работ, технологические и режимные карты, схемы и др.);
- Ознакомление с рабочим местом, производственной территорией, расположением и назначением зданий и сооружений, маршрутами движения;
- Подготовка рабочего места, другие действия перед началом, в процессе и после окончания работы (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, контрольно-измерительных приборов, блокировок, заземления и других средств защиты).



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 9 из 40

Практические приемы и операции по непосредственному выполнению работы. Заполнение технической документации (сменные, оперативные журналы и т.д.);

- Практическая самостоятельная работа под контролем инструктора, по результатам которой принимается решение о возможности допуска работника к самостоятельной работе.

5.2.9. В зависимости от продолжительности стажировки изменяется продолжительность каждого из этапов, которые устанавливает руководитель подразделения, исходя из практического опыта, конкретных обстоятельств и обязанностей (функций) стажера.

5.2.10. Запрещается одного инструктора назначать более чем к двум стажерам одновременно.

5.2.11. Стажировка заканчивается устным опросом приобретенных работником знаний, умений и навыков, подведением итогов и проверкой знаний требований охраны труда. Опрос проводят инструктор и руководитель подразделения. Данные о проведении стажировки заносятся в журнал инструктажей на рабочем месте руководителем подразделения. Проверка знаний требований охраны труда осуществляется согласно разделов 5.3. и 5.4.

5.2.12. При удовлетворительных итогах стажировки руководитель подразделения издает распоряжение о допуске стажера к самостоятельной работе ([приложение №5](#)). Инструктор и стажер должны быть ознакомлены с распоряжением под роспись.

5.2.13. Работники, не прошедшие стажировку, не допускаются к самостоятельной работе.

5.2.14. Ответственность за организацию, проведение стажировок, допуск к самостоятельной работе работников несут руководители подразделений.

5.3. Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий.

5.3.1. В течение одного месяца после приема на работу или после перерыва в работе более одного года, работник проходит обучение по Программе обучения по охране труда для соответствующей должности/профессии.

5.3.2. По окончании обучения работник проходит проверку знаний в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

5.3.3. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится по билетам.

5.3.4. Проверку знаний требований охраны труда комиссия проводит в составе не менее трех человек. Состав, порядок и форма работы комиссий определяется приказом генерального директора.

5.3.5. Результаты проверки знаний оформляются в Протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников ([приложение №6](#)). Иные документы не выдаются.

5.3.6. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда обязан пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

5.3.7. Работники рабочих профессий ежегодно проходят обучение по охране труда и оказанию первой помощи, а также проверку знаний требований охраны труда.

5.3.8. Обучение по охране труда проводится в виде:

- лекции с использованием мультимедийных средств в офисе;
- дистанционного семинара с применением телекоммуникационных средств;
- самостоятельного изучения локальных нормативных актов по охране труда (инструкций, программ).

5.4. Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов.

5.4.1. При поступлении на работу в течение первого месяца руководители и специалисты проходят обучение по охране труда по Программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов.

5.4.2. По окончании обучения руководители и специалисты проходят проверку знаний в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

5.4.3. Проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится по билетам.

5.4.4. Проверку знаний требований охраны труда комиссия проводит в составе не менее трех человек. Состав, порядок и форма работы комиссий определяется приказом генерального директора.

5.4.5. Результаты проверки знаний оформляются в Протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

5.4.6. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда, обязан пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

5.4.7. Руководители и специалисты проходят очередное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 10 из 40

- 5.4.8. Обучение по охране труда проводится в виде:
- лекции с использованием мультимедийных средств в офисе;
  - дистанционного семинара с применением телекоммуникационных средств;
  - самостоятельного изучения локальных нормативных актов по охране труда (инструкций, программ).
- 5.4.9. Перечень должностей и профессий работников, проходящих обучение в учебных заведениях, имеющих соответствующую аккредитацию, и проверку знаний в комиссиях с участием представителей органов государственного надзора по труду, разрабатывается Ответственным назначенным приказом генерального директора или лицом его замещающим и утверждается приказом генерального директора.
- 5.4.10. Руководители и специалисты, связанные с организацией и выполнением опасных видов работ, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих соответствующую аккредитацию, и аттестацию в комиссиях с участием представителей органов государственного надзора за данным оборудованием.
- 5.4.11. Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов проводится в следующих случаях:
- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных актов по охране труда);
  - при вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых технологических процессов;
  - при переводе работника на другое место работы или назначении его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
  - при нарушении ими или подчиненными требований законодательства о труде, отраслевых Правил безопасности, инструкций по охране труда и других локальных или государственных нормативных документов по охране труда;
  - по требованию органов государственного надзора;
  - по решению генерального директора.
- 5.5. Обучение правилам оказания первой помощи.
- 5.5.1. Обучение работников правилам оказания первой помощи осуществляется в процессе проведения инструктажей и обучений по охране труда.
- 5.5.2. Обучение правилам оказания первой помощи осуществляется по инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.6. Обучение и проверка знаний по электробезопасности.
- 5.6.1. Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности.
- 5.6.2. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу группы I по электробезопасности, разрабатывается главным энергетиком, утверждается приказом генерального директора.
- 5.6.3. Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который завершается проверкой знаний в форме устного опроса.
- 5.6.4. Присвоение группы I по электробезопасности проводит ответственный за электрохозяйство.
- 5.6.5. На момент отсутствия, болезни, командировки, отпуска ответственного за электрохозяйство присвоение группы I по электробезопасности проводится лицом, его замещающим.
- 5.6.6. Оформление присвоения группы I по электробезопасности проводится в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу ([приложение №7](#)).
- 5.6.7. Присвоение группы I по электробезопасности проводится в день приема на работу, далее с периодичностью не реже 1 раза в год.
- 5.6.8. Обучению и проверке знаний правил по электробезопасности на II-IV квалификационную группы подлежат работники электротехнического и электротехнологического персонала.
- 5.6.9. Перечень должностей и профессий работников, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности, разрабатывается главным энергетиком, утверждается приказом генерального директора. Проверка знаний осуществляется в комиссии Ростехнадзора. Периодичность проверки знаний не реже 1 раза в год.



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 11 из 40

	<p>5.6.10. Работникам, указанным в пункте 5.6.9. и прошедшим проверку знаний правил работы в электроустановках, выдаются удостоверения о проверке знаний правил работы в электроустановках.</p> <p>5.6.11. Удостоверение о проверке знаний правил работы в электроустановках является документом, удостоверяющим право работника на самостоятельную работу в указанной должности.</p> <p>5.6.12. Удостоверение должно постоянно находиться у работника во время выполнения им служебных обязанностей и предъявляться по требованию контролирующих работников.</p>
<b>6.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА</b>
	<p>6.1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда приказом генерального директора создается комиссия по ее проведению в составе не менее трех человек, число членов нечетное. Порядок деятельности комиссии утверждаются приказом.</p> <p>6.2. Действия комиссии до начала проведения специальной оценки условий труда:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• назначение ответственных лиц по направлениям работы комиссии;</li><li>• сбор и анализ исходной информации;</li><li>• разработка графика проведения специальной оценки условий труда;</li><li>• формирование и утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводится специальная оценка условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест;</li><li>• доведение до работников информации по предстоящей специальной оценке условий труда на их рабочих местах;</li><li>• рассмотрение от работников предложений по проведению специальной оценки условий труда;</li><li>• подготовка рабочих мест к проведению специальной оценки условий труда, в том числе организация проверки;</li></ul> <p>6.3. Основные функции комиссии по проведению специальной оценки условий труда:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• утверждает Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест;</li><li>• утверждает результаты идентификации вредных и (или) опасных факторов;</li><li>• принимает решение о декларировании или проведении исследований и оценки вредных и (или) опасных факторов;</li><li>• принимает решение об использовании результатов производственного контроля при проведении специальной оценки условий труда (по представлению эксперта);</li><li>• принимает решение о невозможности проведения исследований в случае, угрозы для жизни работников и экспертов, отнесения условий труда к опасному классу.</li><li>• принимает решение о снижении класса условий труда по результатам оценки эффективности средств индивидуальной защиты (СИЗ) на основании заключения эксперта.</li></ul> <p>6.4. По итогам проведения специальной оценки труда работодатель:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определяет классы (подклассы) условий труда;</li><li>• обеспечивает работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;</li><li>• устанавливает для сотрудников предусмотренные законодательством гарантии и компенсации;</li><li>• организывает предварительные и периодические медосмотры;</li><li>• устанавливает дополнительный тариф взносов в ПФР;</li><li>• рассчитывает скидку (надбавку) к страховому тарифу взносов на травматизм;</li><li>• подготавливает статистическую отчетность об условиях труда.</li></ul>
<b>7.</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ</b>
	<p>7.1. Процедура управления профессиональными рисками является неотъемлемой частью СУОТ в Компании, целью которой является предупреждение и сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.</p> <p>7.2. Управление профессиональными рисками (далее – оценка профессиональных рисков) включает в себя следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Идентификация опасностей на рабочем месте;</li><li>• Определение вероятности, частоты и последствий возникновения опасности;</li><li>• Расчет величины риска по каждой опасности;</li></ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 12 из 40

- Определение уровня риска;
  - Документирование результатов;
  - Анализ результатов оценки профессиональных рисков;
  - Ознакомление работников;
  - Планирование мероприятий по устранению риска или снижению его уровней.
- 7.3. Для оценки рисков приказом генерального директора назначается комиссия.
- 7.4. В комиссию включаются:
- Ответственное лицо по охране труда, назначенное приказом генерального директора;
  - Руководители обособленных подразделений;
  - специалисты сторонних организаций (в случае привлечения сторонних специалистов и/или организаций согласно пункту 7.11.).
- 7.5. Оценка профессиональных рисков проводится на каждом рабочем месте.
- 7.6. Карта оценки профессиональных рисков оформляется на каждую должность согласно штатному расписанию.
- 7.7. Плановая оценка рисков проводится 1 раз в 5 лет.
- 7.8. Внеплановая оценка рисков проводится в следующих случаях:
- При организации нового рабочего места - в срок не позднее 3 месяцев с момента его ввода в эксплуатацию;
  - При изменении/внедрении технологического процесса - в срок не позднее 3 месяцев с момента его ввода в эксплуатацию. Вводом в эксплуатацию считается дата подписания акта приёма-передачи объекта, оборудования и т.п.;
  - При несчастных случаях на производстве - в течение 30 календарных дней с момента утверждения акта по форме Н1;
  - В случае проведения мероприятий по устранению или снижению уровня рисков, выявленных при ранее проводившейся оценке - в срок не позднее 3 месяцев с момента проведения мероприятий.
- 7.9. Методика проведения оценки профессиональных рисков заключается в оценке индивидуальных рисков как произведение трех составляющих – частоты, вероятности и последствия наступления события. Проведение оценки таким способом приводит к классификации рисков по степени серьезности по четырем группам: малозначимый, средний, высокий, недопустимый.
- 7.10. В зависимости от полученного коэффициента степени риска и итоговой классификации профессионального риска расставляются приоритеты в отношении мер, которые необходимо принять для устранения или снижения риска повреждения здоровья на рабочем месте, составляется план мероприятий.
- 7.11. Оценка риска проводится собственными силами или с привлечением сторонних специалистов и/или организаций.
- 7.12. Идентификацию опасностей осуществляют, используя реестр опасностей (далее – реестр), приведенный в [приложении №8](#).
- 7.13. Если в ходе идентификации выявлены опасности, которые отсутствуют в реестре, то эти опасности включают в реестр, а также заносят в карту оценки профессиональных рисков и по ним проводится расчет величины риска в соответствии с пунктом 7.16.
- 7.14. В ходе идентификации рассматриваются только те опасности, которые могут реально привести к получению травм, ухудшению здоровья работников или к смертельному исходу.
- 7.15. В качестве основных источников информации для идентификации опасностей необходимо использовать:
- техническую документацию на оборудование и технологическую документацию на процессы;
  - правила безопасности, типовые документы по охране труда и прочие нормативные и нормативно-правовые документы, относящиеся к рассматриваемому процессу;
  - сведения об имевших место авариях, инцидентах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях и результаты их расследования;
  - инструкции по охране труда;
  - результаты специальной оценки условий труда;
  - жалобы работников, связанные с ненадлежащими условиями труда, а также предложения по улучшению условий труда;
  - статистические данные о несчастных случаях и производственном травматизме;
  - предписания надзорных органов в области охраны труда.
- 7.16. Результаты идентификации опасностей заносят в карту оценки профессиональных рисков (далее – Карта).



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 13 из 40

	<p>7.17. По каждой выявленной опасности рассчитывают величину риска R, которая определяется произведением вероятности возникновения опасности на рабочем месте, частоты возникновения опасности на рабочем месте и последствий для здоровья и/или безопасности работников, если угроза будет реализована:</p> <p style="text-align: center;"><b>R (величина риска) = Вероятность × Частота × Последствия</b></p> <p>7.18. Карта подписывается всеми членами комиссии по оценке профессиональных рисков.</p> <p>7.19. По результатам проведения оценки рисков руководители обособленных подразделений осуществляют ознакомление работников с картой в течение 30 календарных дней с момента подписания карты комиссией.</p> <p>7.20. Мероприятия по снижению уровня профессиональных рисков могут быть направлены на:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Полное исключение риска;</li><li>• Уменьшение частоты или вероятности появления опасного события;</li><li>• Уменьшение последствий опасного события;</li><li>• Передачу или распределение риска;</li><li>• Сохранение риска и разработку планов устранения последствий.</li></ul> <p>7.21. Мероприятия по снижению уровня профессиональных рисков делят на организационные и технические.</p> <p>7.22. Организационные мероприятия по снижению уровня профессиональных рисков включают в себя обеспечение расследований несчастных случаев, анализа методов снижения уровня профессионального риска, проведение инструктажей, обучения.</p> <p>7.23. Технические мероприятия по снижению уровня профессионального риска включают в себя: улучшение условий труда, применение внепланового технического обследования, обслуживание, механизацию, и автоматизацию рабочих мест, применение безопасных технологий, прогрессивных материалов, сырья и др.</p> <p>7.24. Мероприятия по снижению уровня профессиональных рисков формируют в зависимости от уровня риска.</p> <p>7.25. Мероприятия по снижению уровня профессиональных рисков выбирают на основе анализа затрат на проведение этих мероприятий и потенциальных выгод от результатов их выполнения.</p>
<b>8.</b>	<b>ПРОВЕДЕНИЕ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ</b>
	<p>8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работников, поступающих на работу, поручаемой им работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.</p> <p>8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях: динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний; выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний; своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановления трудоспособности работников; своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний; предупреждение несчастных случаев на производстве.</p> <p>8.3. Предварительные и периодические осмотры работников проводятся медицинскими организациями с любой формой собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).</p> <p>8.4. Своевременность проведения медицинских осмотров работников Компании контролирует ответственное лицо, назначенное приказом генерального директора,</p> <p>8.5. Финансирование медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Компании.</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 14 из 40

8.6. Ответственное лицо, назначенное приказом генерального директора, разрабатывает Список работников и должностей работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – Список работников) (форма – Приложение №9).

8.7. Список работников, утвержденный приказом генерального директора, в 10-дневный срок с сопроводительным письмом направляются в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя (центр Роспотребнадзора).

8.8. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

8.9. На основании Списка работников Ответственное лицо, назначенное приказом генерального директора, составляет Поименные списки сотрудников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (далее – Поименные списки) (форма – Приложение №10).

8.10. Поименные списки утверждаются приказом генерального директора.

8.11. Предварительный осмотр проводится при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – Направление), выданного отделом по управлению персоналом (форма – Приложение №13).

8.12. Работник отдела по управлению персоналом выдает работнику под роспись Направление и направляет работника в медицинскую организацию для прохождения медосмотра.

8.13. Работник для прохождения осмотра должен предъявить следующие документы:

- Направление;
- Паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность);
- Паспорт здоровья (при наличии);
- Решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

8.14. На основании Направления врач медицинской организации составляет профмаршрут медосмотра и оформляет медицинскую карту амбулаторного больного и паспорт здоровья работника (если ранее он не оформлялся).

8.15. По окончании прохождения работником, поступающим на работу, предварительного осмотра врач оформляет Заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее – Заключение).

8.16. Заключение составляется в двух экземплярах: один выдается на руки работнику (или передается в Компанию), а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

8.17. Периодический осмотр проводится периодически в соответствии с Поименным списком, разработанным на основании Списка работников и Направления, выданного отделом по управлению персоналом.

8.18. Порядок прохождения периодического осмотра аналогичен порядку прохождения предварительного осмотра.

8.19. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение (аналогично процедуре, указанной в пунктах 8.11., 8.18. настоящего Положения).

8.20. В случае если при проведении медицинского осмотра (обследования) у работника выявлены медицинские противопоказания, работник не допускается к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических осмотров.

8.21. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет извещение об установлении предварительного диагноза в орган Роспотребнадзора.

8.22. На основании Заключения о прохождении предварительного осмотра или Заключительного акта о периодическом осмотре, при наличии противопоказаний к работе у сотрудников Компании, отдела по управлению персоналом разрабатывает приказ о недопущении работника к выполнению работ по медицинским показаниям, который утверждается Генеральным директором.

8.23. Генеральный директор несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо имеющих медицинские противопоказания к работе;

8.24. Работник несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за не прохождения предварительных или периодических осмотров.

8.25. Работник обязан:



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 15 из 40

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Своевременно явиться на медицинский осмотр;</li><li>• Иметь при себе Направление; Паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность); Паспорт здоровья (при наличии); Решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);</li><li>• Получить и передать работодателю Заключение о прохождении предварительного осмотра.</li></ul> <p>8.26. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.</p> <p>8.27. Перечень должностей и профессий, проходящих психиатрические освидетельствования (далее – перечень на освидетельствование), разрабатывает ответственное лицо по охране труда, назначенное приказом генерального директора.</p> <p>8.28. Отдел по управлению персоналом не позднее чем за 3 недели до истечения срока действия предыдущего заключения врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование, направляет работников, указанных в перечне на освидетельствование, на обязательное психиатрическое освидетельствование.</p> <p>8.29. Время прохождения обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования в рабочее и нерабочее время, а также время нахождения в пути следования к месту их проведения и обратно к месту жительства компенсируется работникам в размере среднего заработка. При этом время нахождения в пути следования в рабочее время не включается.</p> <p>8.30. При удаленности места проведения обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работнику компенсируются документально подтвержденные расходы на проезд.</p> <p>8.31. Если работник не прошел обязательный периодический медицинский осмотр или психиатрическое освидетельствование в установленный срок, а срок действия предыдущих заключений истек, то он отстраняется от работы.</p> <p>8.32. Если не прохождения обязательного периодического медицинского осмотра или психиатрического освидетельствования, вызвавшее отстранение работника от работы, допущено по вине работника, то время их прохождения после отстранения не оплачивается.</p> <p>8.33. Руководители филиалов, обособленных подразделений осуществляют контроль за организацией и прохождением работниками обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.</p>
<b>9.</b>	<b>ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБ УСЛОВИЯХ ТРУДА НА ИХ РАБОЧИХ МЕСТАХ, УРОВНЯХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ, А ТАКЖЕ О ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИМ ГАРАНТИЯХ, ПОЛАГАЮЩИХСЯ КОМПЕНСАЦИЯХ</b>
	<p>9.1. Для обеспечения эффективной работы СУОТ, а также использования процессов обмена информацией и консультаций в рамках функционирования системы, в Компании обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• обмен информацией и консультирование об условиях труда на рабочих местах, профессиональных рисков между различными уровнями, а также с работниками внешних организаций;</li><li>• документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответа на них.</li></ul> <p>9.2. В Компании обеспечивается информирование работников о (об):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• политике и целях в области охраны труда;</li><li>• условиях труда на их рабочих местах;</li><li>• существующих профессиональных рисков;</li><li>• предоставляемых работнику гарантиях и компенсациях;</li><li>• средствах индивидуальной защиты;</li><li>• сведениях, предоставляемых Генеральный директору, для рассмотрения и принятия решений о результатах функционирования СУОТ.</li></ul> <p>9.3. Информационный обмен осуществляется в отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• руководителей и работников (далее - внутренний информационный обмен);</li><li>• представителей подрядных организаций и посетителей (далее – работники внешних организаций);</li><li>• должностных лиц контролирующих и инспектирующих органов.</li></ul> <p>9.4. Информационный обмен осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием действующих систем передачи данных, включая электронную почту и единую</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 16 из 40

	<p>автоматизированную систему ведения документации, а также при проведении совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров.</p> <p>9.5. Внутренний информационный обмен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об условиях на рабочем месте, о профессиональных рисках, компенсациях и льготах осуществляется путем проведения инструктажа на рабочем месте;</li> <li>• об изменениях в законодательстве, о вводимых изменениях в технологических и производственных процессах, в отношении условий труда, об вводимых изменениях по итогам оценки рисков, о вредных и опасных факторах, по итогам расследования аварий, инцидентов, несчастных случаев и др. осуществляется путем издания приказов, распоряжений Генерального директора;</li> <li>• о политике и целях организации в области охраны труда, об итогах внутренних проверок, о произошедших авариях и несчастных случаях, о результатах работы в организации за отчетных период в области охраны труда, о любой другой информации, не требующих дополнительной подготовки, выполнения работником каких-либо мероприятий осуществляется путем проведения совещаний, переговоров, плакатов, объявлений, встреч.</li> </ul> <p>9.6. Информирование работников внешних организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках информирования работников внешних организаций ответственные за подрядные организации, информируют сотрудников о требованиях в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья путем проведения инструктажа. При этом информация должна соответствовать опасностям и профессиональным рискам, связанным с выполняемой работой и предусматривать уведомление о последствиях невыполнения условий соответствия требованиям безопасности.</li> <li>• в отношении работников внешних организаций обмен информацией должен включать как минимум: требования охраны труда, относящиеся к посетителям; процедуры эвакуации и реакция на сигналы тревоги; контроль перемещения; контроль доступа и требования по сопровождению; средства индивидуальной защиты, которые необходимо применять.</li> </ul> <p>9.7. Руководство Компании создаёт условия для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вовлечения работников в деятельность в области обеспечения безопасных условий труда и здоровья путем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;</li> <li>• привлечения их к проведению анализа несчастных случаев, аварий и инцидентов;</li> <li>• привлечения их к разработке и анализу политики и целей в области охраны здоровья и безопасности труда;</li> <li>• консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;</li> <li>• консультирования работников внешних организаций в случае реализации каких-либо изменений, которые могут повлиять на обстоятельства, влияющие на охрану здоровья их работников и обеспечение безопасности их труда.</li> </ul> </li> </ul>
<b>10.</b>	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПТИМАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ ТРУДА И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ</b>
	<p>10.1. С целью организации обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Компании предусматриваются перерывы для отдыха работников.</p> <p>10.2. В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с персональным компьютером, рекомендуется организация перерывов длительностью 10-15 мин через каждые 45-60 мин.</p> <p>10.3. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 1 ч.</p> <p>10.4. Во время перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять комплексы упражнений.</p>
<b>11.</b>	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ</b>
	<p>11.1. Под средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 17 из 40

11.2. Своевременность выдачи СИЗ работникам Компании контролирует ответственное лицо по выдаче СИЗ работникам, назначенное приказом генерального директора.

11.3. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Компании. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

11.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

11.5. Выдача СИЗ осуществляется на основании Норм выдачи СИЗ, разработанных в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

11.6. Нормы выдачи СИЗ разрабатывает ответственное лицо за выдачу СИЗ работникам. Назначенное приказом генерального директора.

11.7. Руководители обособленных подразделений формируют заявки на приобретение СИЗ на основании норм обеспечения работников. В заявках указывают наименования спецодежды и обуви, их модели, защитные пропитки, размеры и другие параметры.

11.8. Запрещено принимать от поставщиков СИЗ, не прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия согласно Техническому регламенту «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011).

11.9. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

11.10. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

11.11. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

11.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Для определения процента износа СИЗ, а также мероприятий по уходу за ними, назначается комиссия. Результаты фиксируются в Личной карточке учета выдачи СИЗ.

11.13. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с Нормами выдачи СИЗ. За работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для этого на него наносится соответствующая маркировка. Данные о выдаче данного комплекта заносятся в Личную карточку учета выдачи СИЗ работника.

11.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, каски и др.), руководитель подразделения проводит инструктаж для работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

11.15. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы Компании или территории выполнения работ.

11.16. Работники обязаны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя или возникновении неисправности СИЗ и получить замену.

11.17. Работник обязан:

- Использовать СИЗ в предусмотренных случаях и только по назначению;
- Проходить инструктажи и практические тренировки навыков использования СИЗ;
- Применять только исправные СИЗ, уведомлять руководителя о возникновении неисправности СИЗ.

11.18. Своевременность выдачи СОС работникам Компании контролирует ответственное лицо по выдаче СОС, назначенное приказом генерального директора.

11.19. Приобретение СОС для работников осуществляется за счет средств Компании.

11.20. Выдача СОС осуществляется на основании Норм бесплатной выдачи СОС работникам, разработанных в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, и результатов проведения специальной оценки условий труда.

11.21. Нормы бесплатной выдачи СОС разрабатывает ответственное лицо по выдаче СОС, назначенное приказом генерального директора.

11.22. При осуществлении выдачи СОС путем установки дозаторов в санитарно-бытовых помещениях в графе 4 Норм выдачи указывается «на основании п.20 Приказа №1122н».

11.23. Нормы выдачи СОС, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

11.24. СОС, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 18 из 40

	<p>11.25. СОС, выдаваемые работникам, должны соответствовать характеру и условиям выполняемой ими работы, применяемым в работе материалам.</p> <p>11.26. Выдача работникам СОС фиксируется записью в Личной карточке учета выдачи СОС.</p> <p>11.27. Обеспечение СОС возможно двумя способами: непосредственной выдачей СОС работнику и установкой дозаторов в санитарно-бытовых помещениях. Выдача СОС работникам через дозаторы не учитывается в карточке учета выдачи СОС.</p> <p>11.28. Руководитель подразделения информирует работника о правилах применения СОС.</p> <p>11.29. Сроки использования СОС исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.</p> <p>11.30. Работник обязан применять по назначению СОС, выданные ему в установленном порядке.</p> <p>11.31. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СОС за пределы Компании.</p> <p>11.32. Работник обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Использовать СОС по назначению;</li><li>• Применять СОС с действующим сроком годности, уведомлять руководителя о истечении срока годности СОС.</li></ul>
<b>12.</b>	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ МОЛОКОМ, ДРУГИМИ РАВНОЦЕННЫМИ ПИЩЕВЫМИ ПРОДУКТАМИ ИЛИ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИМ ПИТАНИЕМ</b>
	<p>12.1. Для обеспечения работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами в Компании, на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, разрабатывается перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов, порядок предоставления таких продуктов или осуществления компенсационной выплаты в эквивалентном размере.</p> <p>12.2. Перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов разрабатывается ответственным лицом по выдаче молока и пр. продуктов, назначенное приказом генерального директора, утверждается приказом генерального директора.</p> <p>12.3. Обеспечение работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами осуществляется за счет средств Компании.</p>
<b>13.</b>	<b>ПРОВЕДЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ РАБОТ ИЛИ СНАБЖЕНИЯ БЕЗОПАСНОЙ ПРОДУКЦИЕЙ</b>
	<p>13.1. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия;</li><li>• информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда, имеющихся опасностях;</li><li>• оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности Компании;</li><li>• контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в Компании.</li></ul> <p>13.2. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией осуществляется при заключении договора между подрядчиком и Компанией в вопросах обеспечения мероприятий по охране труда при проведении мероприятий и последующем контроле в процессе проведения мероприятий.</p> <p>13.3. Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении работ на действующих объектах (территории) Компании являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.</p> <p>13.4. При заключении договора Компания устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной и электробезопасности. Данные требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией, и должны содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной и электробезопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории Компании.</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 19 из 40

13.5. Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

13.6. Для выполнения работ Подрядчик обязан привлекать только квалифицированных и обученных по охране труда рабочих, допускать к производству работ только работников, обеспеченных спецодеждой, спецобувью, защитными касками, монтажными поясами и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также прошедшие противопожарный инструктаж.

13.7. Подрядчик вправе привлекать для выполнения договорных объемов работ (на выполнение специальных работ) другую (субподрядную) организацию только по согласованию с Компанией.

13.8. При производстве работ на действующих объектах Компании Подрядчик несет ответственность за выполнение требований настоящего раздела и законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной и электробезопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.9. При проведении газосварочных и электросварочных работ Подрядчик обеспечивает:

- содержание электросварочного, газосварочного оборудования и инструмента в исправном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ, технической документации организации-изготовителя;

- контроль за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда;

- допуск к выполнению работ работников в возрасте не моложе 18 лет, прошедших обязательный предварительный медицинский осмотр (Подрядчик предоставляет копии документов, подтверждающих прохождение работниками медицинских осмотров), инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний в установленном порядке (Подрядчик предоставляет копии журналов регистрации инструктажей и копии протоколов проверки знаний требований охраны труда работников);

- допуск к выполнению работ работников, имеющих группу по электробезопасности в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок (Подрядчик предоставляет удостоверения по электробезопасности на работников);

- допуск к выполнению работ работников, прошедших обучение по пожарно-техническому минимуму (Подрядчик предоставляет протоколы проверки знаний требований пожарно-технического минимума, удостоверения по пожарно-техническому минимуму на работников);

- работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Подрядчик предоставляет копию внутренних норм выдачи средств индивидуальной защиты работникам, копии карточек выдачи СИЗ работникам);

- Выполнение газоэлектросварочных работ повышенной опасности в соответствии с письменным распоряжением - нарядом-допуском на производство работ повышенной опасности (далее - наряд-допуск), оформляемым уполномоченными работодателем должностными лицами, ответственными за организацию и безопасное производство работ. В наряде-допуске должны быть определены: содержание; место производства работ; время производства работ; условия производства работ; меры безопасности; состав бригады; работники, ответственные за организацию и безопасное производство работ (Подрядчик предоставляет копию локально-нормативного акта, устанавливающего порядок производства работ повышенной опасности);

- Оформление и выдачу наряды-допуска с регистрацией в журнале;

- Соблюдение иных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.10. При проведении работ на высоте Подрядчик обеспечивает:

- контроль за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда;

- допуск к выполнению работ работников в возрасте не моложе 18 лет, прошедших обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры и периодические медицинские осмотры (Подрядчик предоставляет копии документов, подтверждающих прохождение работниками медицинских осмотров);

- допуск к выполнению работ работников, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда и обучения безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте (Подрядчик предоставляет копии журналов регистрации инструктажей и копии протоколов проверки знаний требований охраны труда работников);



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 20 из 40

	<ul style="list-style-type: none"><li>• работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Подрядчик предоставляет копию внутренних норм выдачи средств индивидуальной защиты работникам, копии карточек выдачи СИЗ работникам);</li><li>• предоставление утвержденного перечня работ на высоте, выполняемых с оформлением наряда-допуска;<ul style="list-style-type: none"><li>• оформление и выдачу наряды-допуска с регистрацией в журнале;</li><li>• соблюдение иных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li></ul></li></ul> <p>13.11. При проведении пусконаладочных работ Подрядчик обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• контроль за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда;</li><li>• допуск к выполнению работ работников в возрасте не моложе 18 лет, прошедших обязательный предварительный медицинский осмотр (Подрядчик предоставляет копии документов, подтверждающих прохождение работниками медицинских осмотров), инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний в установленном порядке (Подрядчик предоставляет копии журналов регистрации инструктажей и копии протоколов проверки знаний требований охраны труда работников);</li><li>• допуск к выполнению работ работников, имеющих группу по электробезопасности в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок (Подрядчик предоставляет удостоверения по электробезопасности на работников);</li><li>• работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Подрядчик предоставляет копию внутренних норм выдачи средств индивидуальной защиты работникам, копии карточек выдачи СИЗ работникам);</li><li>• оформление и выдачу наряды-допуска с регистрацией в журнале;</li><li>• соблюдение иных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li></ul> <p>13.12. Вводный инструктаж по охране труда проходят все работники подрядных организаций.</p> <p>13.13. Проведение вводного инструктажа фиксируется в «Журнале регистрации вводного инструктажа для командированного персонала».</p> <p>13.14. Вводный противопожарный инструктаж проходят все работники подрядных организаций с записью в «Журнале вводного противопожарного инструктажа».</p> <p>13.15. Прохождение инструктажей для работников подрядных организаций, постоянно присутствующих и выполняющих работы на объектах (территории) Компании, является ежегодной процедурой. Вводный инструктаж проводится один раз в течение текущего года, первичный – каждую командировку отдельно на каждом объекте.</p>
<b>14.</b>	<b>ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР</b>
	<p>14.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны, труда ответственное лицо, назначенное приказом генерального директора, организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).</p> <p>14.2. Разработка Плана осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.</p> <p>14.3. В Плате отражаются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в Компании;</li><li>• общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;</li><li>• сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;</li><li>• ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;</li><li>• источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.</li></ul> <p>14.4. Планирование, направленное на достижение целей Компании в области охраны труда, опирается на результаты анализа исходной информации о работах по охране труда, проводимых в Компании.</p> <p>14.5. Сформированный План мероприятий подлежит ежегодному пересмотру и актуализации в зависимости от изменений в:</p>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 21 из 40

	<ul style="list-style-type: none"><li>• деятельности работодателя, включая изменения технологических и производственных процессов;</li><li>• оказываемых услугах или условий осуществления деятельности работодателя;</li><li>• трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;</li><li>• целях и задачах в области охраны труда.</li></ul>
<b>15.</b>	<b>КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР</b>
	<p>15.1. Целью обеспечения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур является:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• оценка соответствия состояния условий и охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также требованиям охраны труда, которые работодатель обязался выполнять;</li><li>• формирование обратной связи по результатам деятельности работодателя в области охраны труда;</li><li>• получение информации для определения результативности и эффективности процедур и процессов, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда;</li><li>• получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию системы управления охраной труда.</li></ul> <p>15.2. Основной принцип контроля функционирования СУОТ – это проведение регулярных проверок, проводимые руководителями разных уровней управления организацией по определенной схеме, включающей:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• постоянный (текущий) контроль;</li><li>• периодический контроль;</li><li>• реагирующий контроль;</li><li>• внутренний аудит.</li></ul> <p>• постоянный контроль – для контроля состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, материалов; выполнения работ работником в рамках осуществления технологических процессов и операций; идентификация опасностей; мониторинга показателей реализации процедур по охране труда, а также реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• периодический контроль – для контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, оценка профессиональных рисков; обучение работников, руководителей и специалистов по вопросам охраны труда; проведение предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.;</li><li>• реагирующий контроль – для учета и анализа проявившихся инцидентов, аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также при изменении государственных нормативных требований охраны труда;</li><li>• внутренний аудит – для контроля эффективности функционирования всех процессов СУОТ.</li></ul> <p>15.3. Реагирующий контроль проводится в случаях возникновения инцидентов, аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и осуществляется комиссией, утверждаемой Генеральным директором.</p> <p>15.4. В рамках реагирующего контроля инициируют внеплановую оценку рисков, определяют корректирующие действия для предотвращения повторного возникновения подобных инцидентов, аварий, несчастных случаев.</p> <p>15.5. Внутренний аудит заключается в оценке результативности всех процессов системы и позволяет контролировать выполнение функций (элементов) системы управления охраной труда и соблюдения соответствующих нормативных документов.</p> <p>15.6. Внутренний аудит проводится один раз в год комиссией, утверждаемой Генеральным директором.</p> <p>15.7. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• эффективными для реализации политики и целей по охране труда;</li><li>• эффективными для содействия полному участию работников;</li><li>• соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда и предыдущих проверок;</li></ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 22 из 40

	<ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечивающими соответствие требованиям национальных законов и правил, относящихся к деятельности Компании;</li><li>• обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.</li></ul> <p>15.8. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.</p> <p>15.9. По итогам оформления результатов готовится приказ генерального директора о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой плана корректирующих и предупреждающих мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за устранение выявленных недостатков в установленные сроки.</p> <p>15.10. Все виды проверок и обследований проводятся с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.</p>
<b>16.</b>	<b>ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ</b>
	<p>16.1. Цель планирования в СУОТ в Компании заключается в разработке на предстоящий период Плана мероприятий по организации функционирования системы управления охраной труда (далее – План мероприятий, утверждается Генеральным директором), направленных на обеспечение охраны труда, которые будут применяться на тех или иных уровнях системы управления, включающих:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• соответствие условий труда требованиям национальных законов и иных нормативных правовых актов;</li><li>• основные элементы системы управления охраной труда в организации;</li><li>• непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.</li></ul> <p>16.2. Планирование, направленное на достижение целей организации в области охраны труда, опирается на результаты анализа исходной информации о работах по охране труда, проводимых в Компании.</p> <p>16.3. К исходной информации относятся следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, содержащие государственные нормативные требования охраны труда;</li><li>• требования иных нормативных правовых актов, национальных и отраслевых стандартов, технических регламентов, программ по охране труда, соблюдение которых взято на себя работодателем</li><li>• информация о квалификации работников, прохождении ими обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;</li><li>• результаты проведения СОУТ;</li><li>• результаты оценки профессиональных рисков;</li><li>• результаты анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;</li><li>• информация о потенциально возможных аварийных ситуациях и инцидентах и готовности работников к ним;</li><li>• предписания органов государственного контроля и надзора;</li><li>• информация о планируемых внутренних изменениях (применение новых технологических процессов и организации труда) и внешних изменениях (изменение законодательства и иных нормативных правовых актов, развитие знаний о профессиональных рисках и охране труда, слияние или разделение обособленных подразделений работодателя, новые данные о технологии), влияющих на функционирование СУОТ;</li><li>• иная информация, характеризующая специфику деятельности работодателя.</li></ul> <p>16.4. План мероприятий содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• общий перечень мероприятий, проводимых в рамках реализации всех процессов и процедур;</li><li>• сроки реализации мероприятий;</li><li>• ответственных лиц за реализацию мероприятий.</li></ul> <p>16.5. Сформированный План мероприятий подлежит ежегодному пересмотру и актуализации в зависимости от изменений в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• деятельности Компании, включая изменения технологических и производственных процессов;</li><li>• оказываемых услугах или условий осуществления деятельности Компании;</li></ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 23 из 40

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;</li> <li>• целях и задачах в области охраны труда.</li> </ul> <p>16.6. Принцип постоянного совершенствования (улучшения) СУОТ заключается в том, что, наряду с выполнением обязательных требований законодательства, организация стремится достичь максимально возможной эффективности функционирования СУОТ, направленной на исключение и предотвращение несчастных случаев, профессиональных заболеваний работников, достижения заявленных целей.</p> <p>16.7. Оценка эффективности функционирования СУОТ проводится руководством организации.</p> <p>16.8. При оценке эффективности функционирования СУОТ оцениваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• степень достижения целей Компании в области охраны труда;</li> <li>• способность СУОТ удовлетворять в целом потребностям организации, отраженных в Политике;</li> <li>• эффективность действий, намеченных по результатам предыдущих оценок эффективности функционирования СУОТ;</li> <li>• необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;</li> <li>• необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.</li> </ul> <p>16.9. В конце года проводится общее собрание трудового коллектива Компании по результатам работы за год, где подводятся итоги, дается оценка проведенной работе по охране труда, информируются работники об условиях и охране труда на рабочих местах.</p>
<b>17.</b>	<b>РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ</b>
	<p>17.1. Учет и анализ несчастных случаев, а также их обстоятельств и причин в Компании осуществляется в целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получения исходных данных и последующей регистрации поступившей информации об обстоятельствах и причинах происшедших несчастных случаев и профессиональных заболеваний;</li> <li>• систематизации и сопоставления полученных данных об обстоятельствах и причинах производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;</li> <li>• разработки и реализации организационно-технических мероприятий по устранению причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний;</li> <li>• проверки эффективности проводимых мероприятий.</li> </ul> <p>17.2. О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его (с сопровождающим) в медицинскую организацию (в здравпункт, поликлинику или центральную городскую больницу);</li> <li>• принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;</li> <li>• сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению других чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).</li> <li>• сообщить о происшедшем несчастном случае непосредственному руководителю;</li> </ul> <p>17.3. Перечисленные действия выполняются вне зависимости от тяжести травмы и степени утраты трудоспособности работника.</p> <p>17.4. Непосредственный руководитель при несчастном случае обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• немедленно проинформировать генерального директора, а в случае тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом также родственников пострадавшего;</li> <li>• принять необходимые меры по своевременной организации и обеспечению надлежащего расследования несчастного случая, оформления документов;</li> <li>• направить письменный запрос по установленной форме в лечебное учреждение (по месту нахождения пострадавшего) на медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья пострадавшего, о характере полученных повреждений и органе, подвергшемся повреждению;</li> <li>• обеспечить работу комиссии и своевременное расследование несчастного случая в соответствии с установленным порядком;</li> </ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 24 из 40

	<ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечить выполнение мероприятий по результатам расследования происшествия.</li><li>• при несчастном случае со смертельным исходом вызывает также дежурного представителя прокуратуры.</li></ul> <p>17.5. Генеральный директор при несчастном случае организует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• запись информации о несчастном случае в специальном журнале, формирование конкретного состава комиссии по расследованию, подготовку проекта соответствующего приказа;</li><li>• при групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом или смертельном несчастном случае подготовку извещения в соответствующие инстанции, согласование состава комиссии, информирование членов комиссии;</li><li>• регистрацию, учет, хранение актов о несчастных случаях и материалов расследования;</li><li>• контроль выполнения мероприятий по результатам расследований.</li></ul> <p>17.6. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора, должен состоять из нечетного числа членов и не менее трех человек.</p> <p>17.7. Пострадавший работник, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.</p> <p>17.8. При расследовании несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия и должностных лиц, получает необходимую информацию от специалистов и руководителей производства и по возможности – объяснения от пострадавшего.</p> <p>17.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве должно быть проведено комиссией в течение трех календарных дней со дня издания приказа о создании комиссии. Для групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев срок расследования установлен 15 дней.</p> <p>17.10. Каждый член комиссии имеет право оформить особое мнение.</p> <p>17.11. Если при расследовании несчастного случая выясняется, что травма произошла не на производстве, а в пути на работу (с работы) или в быту, то акт формы Н-1 не составляется, а оформляется акт произвольной формы</p> <p>17.12. При получении извещения из Центра профпатологии об установлении окончательного диагноза профессионального заболевания приказом по предприятию назначается состав комиссии по расследованию обстоятельств и причин профзаболевания.</p> <p>Профессиональные заболевания расследуются в соответствии с «Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний», утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.10.2000 № 967.</p>
<b>18.</b>	<p><b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ</b></p> <p>18.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.</p> <p>18.2. Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде приложения к распорядительному документу, стандартов, руководства или других видов документов.</p> <p>18.3. Документация системы управления охраной труда</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;</li><li>• доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.</li></ul> <p>18.4. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.</p> <p>18.5. Записи в СУОТ представляют собой документированную информацию, отражающую и подтверждающую соответствие требованиям СУОТ и достигнутых результатов.</p> <p>18.6. Записи должны вестись и поддерживаться в рабочем состоянии для получения необходимой, достоверной и своевременной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• об обучении;</li><li>• осведомленности;</li><li>• выполнении операций;</li><li>• аудитах;</li><li>• результатах анализа системы.</li></ul> <p>18.7. Для реализации этих целей решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• распределение функций и ответственности в Компании в части управления записями;</li></ul>



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 25 из 40

- выполнение процедур управления записями;
- 18.8. В состав записей включается следующая информация:
- идентифицированные опасности и соответствующие им риски;
  - перечни требований в области охраны труда;
  - установленные цели и задачи в области охраны труда, утвержденные программы мероприятий и ресурсы для их достижения на установленный плановый период;
  - планирование и результаты обучения и повышения квалификации персонала в рамках СУОТ;
  - осуществление внутренних и внешних информационных связей, включая все виды отчетности в рамках СУОТ, результаты совещаний по вопросам СУОТ, результаты обращений заинтересованных сторон и др.;
  - выявленные в результате проверок, внутренних аудитов, анализа со стороны руководства несоответствий в СУОТ;
  - обеспечение, проведение и результаты внутренних и внешних аудитов СУОТ;
  - анализ результативности СУОТ руководством.
- 18.9. Управление записями включает в себя:
- сбор данных;
  - обработку;
  - идентификацию записей;
  - хранение;
  - защиту;
  - восстановление;
  - изъятие (уничтожение).
- 18.10. Записи должны быть четкими, легко читаемыми, для чего следует делать записи разборчиво, использовать предусмотренные формы (журналы, бланки), заполнять все графы, подлежащие заполнению (содержание записи должно соответствовать наименованию графы).
- 18.11. Запись должна содержать идентификационные признаки:
- наименование;
  - дату создания;
  - подпись исполнителя с указанием должности и расшифровкой подписи.
- 18.12. В случае внесения ошибочной записи (или отдельных данных) следует внести в форму новую запись, содержащую актуальную информацию. При этом ошибочная запись подлежит зачеркиванию. Правильная запись, внесенная взамен ошибочной, дополнительно содержит дату актуализации и подпись (с расшифровкой) исполнителя.
- 18.13. Корректировка первоначальных записей посредством затирки, закрашки не допускается.
- 18.14. Записи должны храниться в условиях, обеспечивающих:
- рациональное размещение;
  - быстрое нахождение;
  - исключение порчи и утери.
- 18.15. Записи являются документами, которые не подлежат изменению.
- 18.16. Контроль выполнения процедур управления записями предусматривает проверку:
- достоверности и правильности ведения записей;
  - своевременности передачи записей пользователям;
  - условий хранения записей;
  - сроков хранения записей.

Приложение №1. Форма журнала регистрации вводного инструктажа

*Обложка*

---

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа**

Начат: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

*Последующие страницы*

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №2. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

---

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа на рабочем месте**

---

(наименование подразделения)

Начат: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, <small>подписавшего</small>	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



Приложение №4. Форма распоряжения об освобождении от стажировки

Распоряжение № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«О освобождении от стажировки»

*ФИО, Должность* освободить от стажировки на рабочем месте и допустить к выполнению работ в *наименование подразделения*

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

С распоряжением ознакомлены:

\_\_\_\_\_

Работник (стажёр)

\_\_\_\_\_

Подпись, дата

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

## Приложение №5. Форма распоряжения о допуске к работе

Распоряжение № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«О допуске к работе»

Допустить к работе в качестве *должность, ФИО* с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. как  
прошедшего стажировку и проверку практических навыков в работе.

\_\_\_\_\_

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
-----------	---------	--------------

С распоряжением ознакомлены:

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки	Подпись, дата	И.О. Фамилия
-------------------------	---------------	--------------

\_\_\_\_\_

Работник (стажёр)	Подпись, дата	И.О. Фамилия
-------------------	---------------	--------------

Приложение №6. Форма протокола проверки знаний требований охраны труда  
работников

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны  
труда работников**

\_\_\_\_\_

полное наименование организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом генерального директора \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_  
(ФИО, Должность)

членов \_\_\_\_\_  
(ФИО, Должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, Должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников  
по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме \_\_\_\_\_  
(количество часов)

№ п/п	ФИО	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, Подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, Подпись)

Приложение №7. Форма журнала учета присвоения группы I по электробезопасности  
неэлектротехническому персоналу

*Обложка*

---

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ**  
**учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому**  
**персоналу**

Начат: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Подразделение	Дата присвоения группы I по электробезопасности	Подпись	
				проверяемого	проверяющего
1	2	3	4	5	6

Приложение №8. Реестр опасностей

1	Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам
2	Опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в котлован, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации
3	Опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот
4	Опасность удара
5	Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин
6	Опасность наткновения на неподвижную колющую поверхность (острие)
7	Опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях
8	Опасность затягивания или попадания в ловушку
9	Опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов
10	Опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты
11	Опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве)
12	Опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве)
13	Опасность воздействия механического упругого элемента
14	Опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении
15	Опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за обрушения горной породы, из-за падения пиломатериалов, из-за падения
16	Опасность падения груза
17	Опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела
18	Опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)
19	Опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы)
20	Опасность разрыва
21	Опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений
22	Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением
23	Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)
24	Опасность поражения электростатическим зарядом
25	Опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте
26	Опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги
27	Опасность поражения при прямом попадании молнии
28	Опасность косвенного поражения молнией
29	Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру

30	Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру
31	Опасность ожога от воздействия открытого пламени
32	Опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы
33	Опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру
34	Опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени
35	Опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха
36	Ожог роговицы глаза
37	Опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру
38	Опасность воздействия пониженных температур воздуха
39	Опасность воздействия повышенных температур воздуха
40	Опасность воздействия влажности
41	Опасность воздействия скорости движения воздуха
42	Опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях
43	Опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями
44	Опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях
45	Опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах
46	Опасность неоптимального барометрического давления
47	Опасность от повышенного барометрического давления
48	Опасность от пониженного барометрического давления
49	Опасность от резкого изменения барометрического давления
50	Опасность от контакта с высокоопасными веществами
51	Опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма
52	Опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву
53	Опасность образования токсичных паров при нагревании
54	Опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел
55	Опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ
56	Опасность воздействия пыли на глаза
57	Опасность повреждения органов дыхания частицами пыли
58	Опасность воздействия пыли на кожу
59	Опасность, связанная с выбросом пыли
60	Опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ
61	Опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла
62	Опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества
63	Опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов
64	Опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами
65	Опасности из-за укуса переносчиков инфекций
66	Опасность, связанная с перемещением груза вручную
67	Опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес

68	Опасность, связанная с наклонами корпуса
69	Опасность, связанная с рабочей позой
70	Опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела
71	Опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин
72	Опасность психических нагрузок, стрессов
73	Опасность перенапряжения зрительного анализатора
74	Опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности
75	Опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности
76	Опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов
77	Опасность, связанная с воздействием общей вибрации
78	Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне
79	Опасность повышенной яркости света
80	Опасность пониженной контрастности
81	Опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля
82	Опасность, связанная с воздействием электростатического поля
83	Опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля
84	Опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты
85	Опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты
86	Опасность от электромагнитных излучений
87	Опасность, связанная с воздействием лазерного излучения
88	Опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения
89	Опасность, связанная с воздействием гамма-излучения
90	Опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения
91	Опасность, связанная с воздействием альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучения
92	Опасность укуса
93	Опасность разрыва
94	Опасность раздавливания
95	Опасность заражения
96	Опасность воздействия выделений;
97	Опасность укуса
98	Опасность попадания в организм
99	Опасность инвазий гельминтов
100	Опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями
101	Опасность ожога выделяемыми растениями веществами
102	Опасность пореза растениями
103	Опасность утонуть в водоеме
104	Опасность утонуть в технологической емкости
105	Опасность утонуть в момент затопления шахты

10 6	Опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;
10 7	Опасность при выполнении альпинистских работ
10 8	Опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности
10 9	Опасность, связанная с выполнением работ на значительной глубине
11 0	Опасность, связанная с выполнением работ под землей
11 1	Опасность, связанная с выполнением работ в туннелях
11 2	Опасность выполнения водолазных работ
11 3	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций
11 4	Опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ
11 5	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий
11 6	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи
11 7	Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии
11 8	Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда
11 9	Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре
12 0	Опасность воспламенения
12 1	Опасность воздействия открытого пламени
12 2	Опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды
12 3	Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе
12 4	Опасность воздействия огнетушащих веществ
12 5	Опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений
12 6	Опасность обрушения подземных конструкций
12 7	Опасность обрушения наземных конструкций
12 8	Опасность наезда на человека

12 9	Опасность падения с транспортного средства
13 0	Опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами
13 1	Опасность опрокидывания транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов
13 2	Опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления
13 3	Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия
13 4	Опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ
13 5	Опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи
13 6	Опасность насилия от враждебно настроенных работников
13 7	Опасность насилия от третьих лиц
13 8	Опасность самовозгорания горючих веществ
13 9	Опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара
14 0	Опасность воздействия ударной волны
14 1	Опасность воздействия высокого давления при взрыве
14 2	Опасность ожога при взрыве
14 3	Опасность обрушения горных пород при взрыве
14 4	Опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека
14 5	Опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты
14 6	Опасность отравления

Приложение №9. Форма Списка работников

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Структурное подразделение	Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы		Периодичность
			Наименование	№ пункта Приказа 29н	
1	2	3	4	5	6

Приложение №10. Форма поименный список работников

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность	Наименование структурного подразделения	Стаж	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
1	2	3	4	5	6	7



ООО «Интеграция нефтесервис»	Положение о системе управления охраной труда		
	Положение	Версия 1.0.	Страница 40 из 40

## Приложение №11 Форма. Направление на медицинский осмотр

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя, форма собственности, ОКВЭД)

\_\_\_\_\_ (адрес, электронная почта, контактный телефон)

Код ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Направление на периодический медицинский осмотр

Направляется в

\_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации, фактический адрес, код по ОГРН,

— \_\_\_\_\_ электронная почта, контактный телефон)

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

3. Пол работника мужской / женский (нужное подчеркнуть)

4. Номер страхового медицинского полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования \_\_\_\_\_

5. Поступающий на работу / работающий (нужное подчеркнуть)

6. Структурное подразделение

\_\_\_\_\_ 7. Должность (профессия) \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется \_\_\_\_\_

9. Вредные и (или) опасные производственные факторы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Выдано:

\_\_\_\_\_