

Стандарт предприятия

Система управления охраной труда в АО «ИЭСК»

Введен взамен СТП 001.062.003-
2023

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. генерального директора
АО «ИЭСК»

И.С. Бриллиантов

«28» 03 2025 г.

(дата)

Наименование подразделения-
разработчика: группа по охране труда

Введен в действие приказом
АО «ИЭСК» от 28.03.2025
№ ИЭСК-П-ИФ-25-126

АО «ИЭСК»

Содержание

Введение	3
1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Сокращения и определения.....	5
4. Цель разработки	7
5. Принципы обеспечения безопасности	9
6. Лидерство и участие работников.	10
7. Политика в области охраны здоровья и безопасности труда	12
8. Цели в области охраны труда	13
9. Планирование работ по обеспечению функционированию СУОТ	14
10. Обеспечение функционирования СУОТ	23
11. Организация работ по охране труда.....	31
12. Контроль (мониторинг) состояния охраны труда	34
13. Анализ функционирования СУОТ	35
14. Внутренний аудит СУОТ	38
15. Анализ функционирования СУОТ руководством Общества	38
16. Улучшение функционирования СУОТ	39
Приложение 1 Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.....	40
Приложение 2 Трехступенчатый контроль состояния условий труда	64
Приложение 3 Положение о проведении Дня охраны труда.....	66
Приложение 4 Акт проведения дня охраны труда	73
Приложение 5 Анализ проведения дня охраны труда в филиале	75
Приложение 6 Положение о проведении внезапных проверок рабочих мест	76
Приложение 7 Акт внезапной проверки соблюдения правил охраны труда на рабочем месте.....	80
Приложение 8 Журнал трехступенчатого контроля	81
Приложение 9 Блок-схема проведения перекрестной проверки	82
Приложение 10 Форма план-графика проведения проверки	83
Приложение 11 Форма контрольного листа.....	84
Приложение 12 Форма отчета о проверке.....	85
Приложение 13 Форма плана мероприятий	87
Приложение 14 Положение о комитете по производственной безопасности	88
Приложение 15 Протокол заседания Управляющего комитета	91

Введение

Настоящая Система управления охраной труда АО «ИЭСК» (далее – СУОТ) разработана взамен СТП 001.062.003-2023 «Система управления охраной труда в ОАО «ИЭСК», проведена актуализация в связи с требованиями Примерного положения о системе управления охраной труда (утверждено приказом Минтруда и соцзащиты РФ [№776н от 29.10.2021](#) вступившего в силу с 01.03.2022).

Назначением настоящего стандарта является выполнение требований стандарта [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#) «Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению», приказа Минтруда РФ [от 29.10.2021 №776н](#) «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1. Область применения

1.1. СУОТ устанавливает единые требования к организации безопасности труда в АО «ИЭСК» и регламентирует:

- единый для всех филиалов АО «ИЭСК» порядок управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством, достижениями науки и техники и отраслевыми особенностями;
- создание здоровых и безопасных условий труда, снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- совершенствование структуры управления охраной труда в АО «ИЭСК» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по охране труда и нормативными актами государственных органов надзора и контроля.

1.2. Настоящий стандарт предприятия распространяется на все структурные подразделения АО «ИЭСК».

1.3. Настоящий стандарт предприятия входит в состав нормативных документов системы управления АО «ИЭСК» (далее – Компании).

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

- [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#) «Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению»;
- [Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ](#) «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- [Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ](#) «О специальной оценке условий труда»;
- Приказ Минтруда России [от 21 ноября 2023 г. N 817н](#) «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;
- Постановление Правительства РФ [от 28.10.2009 г. № 846](#) «Об утверждении «Правил расследования причин аварий в электроэнергетике»;
- Постановление Правительства РФ [от 05.07.2022 г. № 1206](#) «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [от 29.10.2021 № 776н](#) «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- «Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации [от 22.09.2020 г. № 796](#);

- Правила проведения противоаварийных тренировок в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минэнерго России от 26.01.2021 № 27;
- Приказ Минтруда России [от 20 апреля 2022 г. № 223н](#) «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [от 22.09.2021 № 650](#) «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации [от 28.01.2021 № 29н](#) «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 [Трудового Кодекса](#) РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации [от 20.05.2022 № 342н](#) «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работникам, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;
- [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#) Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению;
- СТП 001.062.127-2024 Управление рисками и возможностями в области охраны здоровья и безопасности труда в АО «ИЭСК»;
- СТП 001.062.124-2024 Система менеджмента охраны здоровья и безопасности труда АО «ИЭСК»;
- СТП 001.062.123-2024 Внутренний аудит системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда;
- СТП 001.062.075-2024 Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда работников АО «ИЭСК»;
- СТП 001.062.037-2023 Порядок обеспечения работников АО «ИЭСК» средствами индивидуальной защиты и требования к ним;
- СТП 001.040.020-2025 Регламент работы с «Доской Решения Проблем» в АО «ИЭСК»;
- СТП 001.062.106-2024 Регламент «Управление безопасностью подрядчиков»;
- СТП 001.062.022-2024 Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах АО «ИЭСК»;
- СТП 001.062.040-2024 «Стандарт по организации медицинского обеспечения»;
- СТП 001.012.038-2023 «Состав о порядок управления нормативными документами АО «ИЭСК»»;
- СТП 001.062.063-2024 «Регламент внутреннего расследования происшествий в области производственной безопасности в АО «ИЭСК»;
- СТП 001.012.039-2023 «Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников».

3. Сокращения и определения

3.1. В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ГОиЧС – гражданская оборона и чрезвычайные ситуации;

ДОТ – День охраны труда;

ДРП – доска решения проблем;

ДСИЗ – дерматологические средства индивидуальной защиты;

АО «ИЭСК» - АО «Иркутская электросетевая компания»

ИД – исполнительная дирекция АО «Иркутская электросетевая компания»;

ЛНА – локальный нормативный акт;

ОЗБТ – охрана здоровья и безопасности труда;

ОПР – оценка профессиональных рисков;

ОРД – организационно-распорядительный документ;

ОТ – охрана труда;

ПЛАРН – план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти;

Политика – Политика в области охраны труда АО «ИЭСК»;

ППР – проект производства работ;

ТК – технологическая карта;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СОТ – служба охраны труда;

ГОТ – группа по охране труда;

СОУТ – специальная оценка условий труда;

СУОТ – система управления охраной труда;

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

3.2. В настоящем стандарте используются следующие определения:

Авария – технологическое нарушение на объекте электроэнергетики и (или) энергопринимающей установке, приведшие к разрушению или повреждению зданий, сооружений и (или) технических устройств (оборудования) объекта электроэнергетики и (или) энергопринимающей установки, неконтролируемому взрыву, пожару и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного технологического режима работы объектов электроэнергетики и (или) энергопринимающих установок, нарушению в работе релейной защиты и автоматики, автоматизированных систем оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике или оперативно-технологического управления либо обеспечивающих их функционирование систем связи, полному или частичному ограничению режима потребления электрической энергии (мощности), возникновению или угрозе возникновения аварийного электроэнергетического режима работы энергосистемы.

Аудит – систематический, независимый и отражаемый в документах процесс получения и объективной оценки данных для определения степени соблюдения установленных критериев.

Безопасность [продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации] – состояние, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с причинением вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, животным и растениям.

Вредные условия труда (3 класс) – условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда

Присущий риск – риск для Общества при отсутствии действий со стороны руководства по изменению вероятности или уровня влияния данного риска.

Допустимые условия труда (2 класс) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

Мероприятия по недопущению рисковогó события – мероприятия, направленные на недопущение непредвиденных или ожидаемых ситуаций, или рисковогó события.

Мероприятия по устранению последствий рисковогó события – мероприятия, направленные на устранение последствий, наступивших в результате рисковогó события.

Идентификация опасностей – процедура выявления опасностей, их характеристик, возможного проявления последствий.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска. Элементы риска могут включать в себя источники или опасности, события, последствия и вероятность.

Компетентность – выраженная способность применять свои знания и умения.

Критерии риска – правила, по которым оценивают значимость риска. Критерии риска могут включать в себя сопутствующие стоимость и выгоды, законодательные и обязательные требования, социально-экономические и экологические аспекты, озабоченность причастных сторон, приоритеты и другие затраты на оценку.

Система управления рисками – система, направленная на скоординированные действия по руководству и управлению организацией в отношении идентификации, оценки, ранжированию рисков, разработки мероприятий по реагированию на риски.

Несоответствие – невыполнение требований.

Происшествие – событие, которое приводит или может привести к несчастному случаю.

Несчастный случай – нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.

Опасность – потенциальный источник возникновения ущерба. Термин "опасность" может быть конкретизирован в части определения природы опасности или вида ожидаемого ущерба (например, опасность поражения электрическим током, опасность разрушения, травматическая опасность, токсическая опасность, опасность пожара и т.п.).

Опасная ситуация – обстоятельства, в которых люди, имущество или окружающая среда подвергаются опасности.

Оптимизация риска – процесс, направленный на минимизацию негативных и максимальное использование позитивных последствий и, соответственно, их вероятности.

Организация работ по охране труда – система взаимоувязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

Остаточный риск – риск после реализации плана мероприятий по реагированию на него.

Охрана труда – 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.

Оптимальные условия труда (1 класс) – условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

Опасные условия труда (4 класс) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни

работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Оценка риска – мероприятия по определению вероятности наступления риска, влияния риска и других характеристик риска.

Результативность – измеримые результаты функционирования системы управления охраной труда, относящиеся к контролю и управлению рисками для здоровья и безопасности персонала и основывающиеся на политике охраны труда организации, ее целях и задачах.

Риск охраны труда – сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба. При этом под ущербом понимается нанесение физического повреждения или другого вреда здоровью людей, или вреда имуществу или окружающей среде.¹

Сертификация работ по охране труда в организациях – форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия работ по охране труда в организации требованиям технических регламентов, положений стандартов или условий договора.

Специальная оценка условий труда – является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) работников – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Травмобезопасность – соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работающих в условиях, установленных требованиями технических регламентов, положениями стандартов или условиями договоров.

Требования безопасности охраны труда (требования безопасности) – требования, установленные законодательными актами, нормативно-техническими и проектными документами, правилами и инструкциями, выполнение которых обеспечивает безопасные условия труда и регламентирует поведение работающего.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Технический регламент – документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или Федеральным законом, и Указом Президента РФ, или постановлением Правительства РФ, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.

Стандарт – нормативный документ, который разработан на основе консенсуса, принят признанным на соответствующем уровне органом (предприятием) и устанавливает для всеобщего и многократного использования правила, общие принципы и характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области (ГОСТ Р 1.1-2002).

4. Цель разработки

Целью разработки настоящего стандарта является:

- 4.1. Работа без травматизма.
- 4.2. Исключение случаев профессиональных заболеваний.
- 4.3. Постоянное улучшение условий труда.

¹ **Примечание.** При использовании в СУОТ термина "риск" под ним подразумевают риск для жизни, здоровья и безопасности персонала.

Управление рисками в области безопасности и здоровья:

- систематическая идентификация опасностей и оценка производственных рисков;
- разработка проектов предупредительного снижения рисков с учётом требований законодательства и других нормативных требований;
- обеспечение уровня безопасности производственных процессов в подразделениях исполнительной дирекции и филиалах, при которых риск возникновения случаев травматизма минимален и соответствует сложившемуся на конкретном этапе научно-технического прогресса уровню развития общества;
- достижение уровня охраны труда, соответствующего показателям передовых энергетических компаний;
- обеспечение для обслуживающего персонала безопасности технологических процессов и оборудования;
- обеспечение для работников безопасности при строительстве, ремонте и эксплуатации производственных зданий и сооружений;
- приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников Компании благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- обеспечение персонала санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- организация медицинского обслуживания работников.

Работа с персоналом:

- организация профессионального и медицинского отбора работников;
- обучение и повышение квалификации специалистов по охране труда и других специалистов по вопросам охраны труда;
- обеспечение качества периодических (в течение трудовой деятельности) и предварительных (при приеме на работу) медицинских осмотров;
- обеспечение предрейсового (послерейсового) осмотра водителей;
- обеспечение предсменного (послесменного) осмотра оперативного персонала; организация предсменного контроля функционального состояния и работоспособности оперативного персонала;
- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приемам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, дублирование, инструктаж);
- полная и своевременная компенсация работникам финансовых потерь в результате травмирования и профессиональных заболеваний;
- пропаганда и разъяснение персоналу политики, задач и нормативных требований в области охраны труда;
- установление определенных функций и обязанностей по охране труда для руководства Компании, руководителей, специалистов, рабочих на всех уровнях управления производством;
- стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных процессов, снижению производственного травматизма и недопущению случаев профзаболеваний, соблюдения персоналом нормативов по безопасности труда;
- организация выставок, совещаний, соревнований и Дней охраны труда с целью обмена опытом работы.

Обеспечение персонала средствами защиты и спецодеждой:

- полное и своевременное обеспечение работников Компании сертифицированными средствами индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов в соответствии с "Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты";
- эффективное применение персоналом средств индивидуальной защиты;

- создание и внедрение системы электронного учета СИЗ.
Планирование и финансирование мероприятий по охране труда:
- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы;
- финансовое обеспечение СУОТ, оценка эффективности затрат на мероприятия по охране труда.
Обеспечение нормативной документацией по охране труда:
- обеспечение работников нормативными материалами по охране труда;
- информационное обеспечение, передача и обмен информацией;
- создание системы учета и отчетности.
Проведение внутреннего и внешнего аудита состояния охраны труда:
- организация трехступенчатого внутреннего контроля соблюдения нормативных требований по охране труда в процессе производства;
- проведение внутреннего и внешнего аудита СУОТ;
- анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- мониторинг исполнения мероприятий, направленных на предупреждение связанных с работой травм, ухудшений здоровья, инцидентов;
- разработка на основе анализа корректирующих мероприятий;
- оценка результативности и эффективности СУОТ.

5. Принципы обеспечения безопасности

5.1. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и производственной системы Общества.

5.2. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления Общества (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за результативностью работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

5.3. СУОТ Общества функционирует с учетом специфики деятельности Общества, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

5.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике Общества в области охраны здоровья и безопасности труда (п.7. настоящего СТП) ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда.

5.5. СУОТ разработана в целях исключения и (или) минимизации рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней рисков), которое описано в СТП 001.062.127-2024 Управление рисками и возможностями в области охраны здоровья и безопасности труда в АО «ИЭСК», с учетом потребностей и ожиданий работников, а также других заинтересованных сторон.

5.6. Положения СУОТ распространяются на все структурные подразделения Общества (филиалы, обособленные подразделения, территории, здания, сооружения и другие объекты) Общества, находящиеся в его ведении, а также на лица, работающие и/или находящиеся на территории структурных подразделений в интересах Общества, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и

объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя внутренних нормативных документов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

5.7. Единым Регламентом по закупкам товаров, работ Общества установлены требования к участникам закупки. В Обществе утверждены унифицированные формы договоров, которые содержат обязательное приложение «Соглашение о соблюдении Подрядчиком требований в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности», которым регламентированы допуск подрядных организаций к производству работ на территории Общества и правила организации таких работ.

5.8. Требования СУОТ, соответствующие требованиям законодательства РФ и [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#), распространяются на процессы, действующие в Обществе в целом, в структурных подразделениях (филиалах), в производственных подразделениях, отделах и службах филиалов АО «ИЭСК», которые могут повлиять на безопасность труда работающих и/или привести к ухудшению здоровья.

6. Лидерство и участие работников.

6.1. Лидерство и приверженность

6.1.1. Высшее руководство АО «ИЭСК» демонстрирует свои лидерство и приверженность в отношении СУОТ посредством:

- возложения на себя общей ответственности и подотчетности за предупреждение связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья, а также за предоставление безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест и видов деятельности;
- заявления Политики в области охраны (безопасности) труда, установления целей в области ОТ, согласующихся с направлением стратегического развития организации;
- обеспечения того, чтобы требования СУОТ были интегрированы в бизнес-процессы организации;
- обеспечения наличия ресурсов, необходимых для создания, применения, поддержания в работоспособном состоянии и улучшения СУОТ;
- распространения в организации понимания важности результативного менеджмента в области ОТ и соответствия требованиям СУОТ;
- обеспечения того, что СУОТ получила свой намеченный результат;
- направления и оказания помощи сотрудникам с тем, чтобы они вносили вклад в обеспечение результативности СУОТ;
- обеспечения и поддержки постоянного улучшения;
- поддержки других должностных лиц в демонстрации ими своего лидерства в том объеме, который соответствует их зоне ответственности;
- создания, руководства и поддержки, и демонстрации в организации культуры, которая обеспечивает поддержку достижения СУОТ намеченных результатов;
- защиты работников от преследования в тех случаях, когда они информируют об инцидентах, опасностях, рисках и возможностях;
- обеспечения создания и применения в организации процесса(ов), обеспечивающего(их) проведения консультаций с работниками и их участие в СУОТ.

6.2. Консультации и участие работников в управлении охраной труда.

6.2.1. Общество создало, применяет и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие проведение консультаций с работниками, а также участие работников на всех соответствующих уровнях и во всех подразделениях, а также их представителей в разработке, планировании, обеспечении функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

6.2.2. Основные формы участия работников Общества в управлении организацией, включая вопросы охраны труда, установлены статьей 53 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации. Защита прав и законных интересов работников профессиональными союзами установлена главой 58 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации.

6.2.3. Работники принимают участие в управлении охраной труда при проведении:

- специальной оценки условий труда;
- целевых проверок;
- оценки профессиональных рисков;
- при подаче кайзен-предложений по ОТ;
- при реализации инструментов Культуры безопасности (ДРП, самоотстранение).

6.2.4. Организация и проведение производственного контроля условий труда работников Общества осуществляется в соответствии с СТП 001.062.022-2024 «Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах АО «ИЭСК». Измерения показателей производственной среды производятся санитарно-промышленными аккредитованными лабораториями.

6.2.5. Лаборатории должны быть аккредитованы, аттестованы и способны выполнять испытания, требуемые для доказательства соответствия показателей производственной среды установленным требованиям.

6.2.6. Результаты измерений представляются в СОТ филиалов.

6.2.7. В случае выявления отклонений от установленных норм, руководитель подразделения, в котором обнаружено несоответствие, принимает оперативные меры для их устранения.

6.2.8. Информацию о результатах измерения показателей ОТ используют для составления периодических отчетов о деятельности филиала в области ОТ. Информацию, содержащуюся в отчетах, используют также для формирования отчетов, направляемых в органы Государственного контроля.

6.2.9. Представительным органом работников является Электропрофсоюз. Предложения работников по улучшению условий и охраны труда рассматривают в комитетах (комиссиях) по охране труда и учитывают в разделе «Охрана труда» коллективного договора.

6.2.10. Для участия работников в управлении охраной труда на филиалах Общества, по инициативе директора филиала и (или) работников либо их представительного органа на паритетной основе создают комитет (комиссию) по охране труда.

6.2.11. С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления ОТ на филиалах и в подразделениях избираются уполномоченные по охране труда профсоюзной организации. Работа уполномоченных по охране труда организуется в соответствии с требованиями «Положения о смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда в АО «ИЭСК».

В соответствии с «Положением об уполномоченном по ОТ» и приказами назначаются уполномоченные из числа сотрудников структурных подразделений, которые принимают участие в:

- установлении (определении) потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- разработке Политики в области ОТ;
- назначении обязанностей, ответственности и полномочий;
- установлении (определении) и закреплении в действующих локальных нормативных актах Общества функциональных обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда, выполнении правовых и других требований;
- установлении целей в области ОТ и планировании их достижения;
- установлении (определении) применимых средств и методов управления при аутсорсинге, закупках и для подрядчиков;
- установлении (определении) того, что необходимо подвергать мониторингу,

измерению и оценке;

- выявлении опасностей, оценке уровня профессиональных рисков, составлении плана мероприятий по управлению рисками и улучшению условий труда;
- планировании, создании, реализации и поддержании в актуальном состоянии программы аудита;
- обеспечении постоянного улучшения.

6.2.12. В Обществе введены Базовые и Кардинальные правила безопасности с целью исключения травматизма на рабочем месте, укрепления производственной дисциплины и привлечения внимания работников к вопросам безопасности. Плакаты с Базовыми и Кардинальными правилами безопасности размещены в структурных подразделениях филиалов, доведены до сведения персонала. Знание данных правил проверяется в ходе проверки знаний работников; обходов и проверок рабочих мест; во время проведения внутренних аудитов системы ОТ.

6.2.13. Для создания у работников соответствующей установки, ориентировки мышления на решение вопросов обеспечения своей безопасности во время рабочего дня или смены на филиалах проводятся ежедневные (ежесменные) инструктажи по вопросам безопасности. Порядок проведения установлен в Регламенте проведения ежедневных (ежесменных) инструктажей по вопросам безопасности «Пятиминутка безопасности».

6.2.14. Для усовершенствования процесса коммуникаций между рабочим персоналом и руководителями всех уровней за счет вынесения проблем, возникающих в ходе выполнения работниками должностных обязанностей, применяется Доска решения проблем. Порядок работы с Доской решения проблем изложен в СТП 001.040.020-2025 Регламент работы с «Доской Решения Проблем» в АО «ИЭСК».

7. Политика в области охраны здоровья и безопасности труда

Основным направлением политики Компании в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников перед результатом хозяйственной деятельности Компании.

Руководство Компании берет на себя ответственность за реализацию политики в области охраны труда.

Политика включает следующие ключевые принципы:

- обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников Компании путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, инцидентов;
- соблюдение соответствующих законов и правил по охране труда, добровольных программ, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые Компания обязалась выполнять;
- сотрудничество с местными органами исполнительной власти и негосударственными организациями;
- проведение эффективной экономической политики, стимулирующей создание здоровых и безопасных условий труда;
- гарантия привлечения работников и их представителей к активному участию во всех элементах СУОТ;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;
- расследование связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, и их воздействия на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья;

– внедрение передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда и современных международных стандартов.



8. Цели в области охраны труда

8.1. Основные цели СУОТ:

- работа без травматизма;
- исключение случаев профессиональных заболеваний;
- постоянное улучшение условий труда;
- повышение имиджа компании.

8.2. Цели Общества:

- а) устанавливаются исходя из Политики и являются основой для ее реализации;
- б) служат базой для осуществления планирования ОТ, выступая одним из факторов постоянного улучшения СУОТ;
- в) формируются с учетом:
 - обязательств Политики;
 - результатов оценки опасностей, аварийных ситуаций;
 - законодательных и иных требований, применимых к деятельности Общества;
 - необходимости регулярной оценки их достижения;
 - результатов выполнения мероприятий, корректирующих действий и действий, направленных на управление рисками в области ОЗБТ;

- претензий государственных контролирующих органов и других заинтересованных сторон;
- результатов внутренних и внешних аудитов СУОТ;
- результатов анализа СУОТ со стороны руководства;
- ресурсных возможностей Общества (финансовых, материальных, технических, технологических, людских);
- ожидаемого эффекта от реализации Планов.

8.3. Конкретные и измеримые цели СУОТ, значение оценочных показателей для проведения оценки эффективности СУОТ по процессам СУОТ устанавливаются ежегодно. Они регламентируются приказом «Об утверждении целевых показателей на конкретный год» (Приказ №1).

9. Планирование работ по обеспечению функционирования СУОТ

9.1. Планирование обеспечивает реализацию Политики, а также поддержку и развитие СУОТ. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов СУОТ. Процесс планирования включает в себя следующие элементы:

- определение процессов СУОТ, целей в области ОТ;
- идентификация опасностей и оценка рисков в области ОТ;
- идентификация возможных аварийных ситуаций и оценка их рисков;
- идентификация и оценка применимости к своей деятельности законодательных и нормативных требований в области безопасности и здоровья, а также определение способов соответствия этим требованиям;
- установление целевых и плановых показателей, а также разработка планов по их достижению.

9.2. Планирование позволяет сосредоточить ресурсы организации на тех областях, которые являются наиболее важными для достижения целей.

9.3. В Обществе приняты основные процессы по охране труда:

- специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);
- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности и улучшение условий труда работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), имеющих декларацию соответствия и(или) сертификат соответствия, предотвращающих или уменьшающих воздействие вредных и(или) опасных производственных факторов, а также защищающих от загрязнения;
- обучение работников по охране труда и совершенствование форм и методов обучения;
- обеспечение санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников;
- обучение работников по охране труда и совершенствование форм и методов обучения;
- информационное обеспечение в области охраны труда;
- реализация развития культуры безопасности.

9.4. Специальная оценка условий труда

Специальная оценка условий труда фактически является инструментом для управления рисками в области охраны труда в Компании.

9.4.1. Проведение специальной оценки условий труда осуществляют в соответствии с

требованиями федерального закона № 426-ФЗ и методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России [от 21 ноября 2023 г. N 817н](#). Плановая специальная оценка условий труда проводится не реже 1 раза в пять лет.

9.4.2. Специальная оценка условий труда проводится на основании статьи 212 [Трудового кодекса](#) РФ и [Федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013](#) «О специальной оценке условий труда». В соответствии со статьей 8 Федерального закона №426-ФЗ обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с требованиями методики проведения специальной оценки условий труда (утвержденной Приказом Минтруда России [№817н от 21.11.2023](#)). С этой целью приказом генерального директора/директора филиала и структурным подразделениям Компании) создаются комиссии по проведению специальной оценки условий труда, в функции которой входит организация и контроль проведения работ по специальной оценке условий труда.

9.4.3. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в Компании рабочие места. Специальная оценка условий труда включает комплексную оценку состояния условий труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и учет обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.4. Оценка условий труда (оценка рисков) осуществляется на основании измерений и комплексного анализа факторов производственной среды и трудового процесса.

9.5. Определение уровня и управление профессиональными рисками.

9.5.1. В Обществе, исходя из специфики деятельности филиалов устанавливают порядок реализации следующих мер по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- расчет и оценка значений профессиональных рисков;
- мероприятия по снижению значений профессиональных рисков

9.5.2. Идентификация опасностей, определение уровня и управление профессиональными рисками проводится на всех филиалах Общества согласно СТП 001.062.127-2024 Управление рисками и возможностями в области охраны здоровья и безопасности труда в АО «ИЭСК».

9.5.3. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с возможными аварийными ситуациями.

9.5.4. Методы оценки рисков (профессиональных рисков) в Обществе соответствуют характеру деятельности организации, ее размерам и сложности выполняемых операций.

9.5.5. Риски, которые признаны неприемлемыми, должны быть использованы как исходные данные для разработки целей в области ОТ.

9.5.6. Все идентифицированные риски после их оценки подлежат управлению с учетом приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замену опасной работы (процедуры);
- технические методы ограничения воздействия опасностей на работников;
- организационные методы ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- административные методы (обучение, инструктажи, техническая учеба, аудиты и т.п.);
- средства коллективной и индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

9.5.7. По результатам оценки рисков составляется План мероприятий по предотвращению или снижению неприемлемых рисков в области охраны здоровья и безопасности труда филиала АО «ИЭСК». Типичные меры по управлению рисками в области ОТ могут быть направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний и включать в себя, например, ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, анализ травматизма в Обществе и случаев профзаболеваний, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти за счет средств Фонда социального страхования.

9.5.8. Плановая актуализация опасностей и оценки рисков проводится не реже одного раза в пять лет.

9.6. Безопасность технологических процессов обеспечивают:

- наличием утвержденной технологической документации на выполняемые работы;
- соответствием технологических документов требованиям технических регламентов, национальных и межгосударственных стандартов, стандартов АО «ИЭСК», правил и норм по охране труда;
- оценкой безопасности технологических процессов, приведением их в соответствие с требованиями безопасности;
- владением соответствующими знаниями и соблюдением работниками технологических процессов, применением исправного инструмента и технологической оснастки;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда;
- разработкой и внедрением новых безопасных технологических процессов, внедрением средств механизации и автоматизации, выводом работников из опасных зон;
- безопасным транспортированием, хранением и использованием опасных и вредных веществ;
- контролем параметров (предельно-допустимых уровней и концентраций) опасных и вредных производственных факторов.

9.7. Безопасную эксплуатацию производственного оборудования обеспечивают:

- соответствием производственного оборудования, применяемого инструмента и приспособлений, а также технической документации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, национальных и межгосударственных стандартов, стандартов АО "ИЭСК" и других нормативных документов;
- проведением испытаний и технического освидетельствования эксплуатируемого производственного оборудования в установленные сроки;
- качественным техническим обслуживанием производственного оборудования, а также выполнением текущих, капитальных, плановых и других видов ремонтов в установленные сроки;
- заменой и модернизацией морально устаревшего и физически изношенного производственного оборудования, не обеспечивающих безопасных условий труда;
- допуском к эксплуатации производственного оборудования только квалифицированного персонала.

9.8. Безопасную эксплуатацию зданий, строений и сооружений инфраструктуры обеспечивают:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- содержанием зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры в

соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений и других элементов инфраструктуры в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований элементов инфраструктуры с целью выявления и устранения факторов, опасных для их эксплуатации.

9.9. Безопасность и улучшение условий труда работников обеспечивают:

- выявлением опасностей, оценкой и управлением профессиональными рисками и их устранением, проведением специальной оценки условий труда и мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с нормативными документами;

- проведением производственного контроля условий труда путем периодической оценки и замеров параметров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и устранением причин их возникновения на основании СТП 001.062.022-2024 «Положение о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах АО «ИЭСК»;

- сокращением применения материалов и веществ, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов;

- применением средств коллективной защиты, имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, и содержанием средств коллективной защиты в исправном состоянии;

- контролем за соблюдением оптимальных режимов рабочего времени и времени отдыха работников;

- контролем за организацией и проведением обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических и наркологических освидетельствований работников (далее - медицинские осмотры). Медицинские осмотры работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 [ТК РФ](#), проводятся в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников. Психиатрическое освидетельствование работников проводится в соответствии с Порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

9.10. Обеспечение работников СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, по установленным нормам и применение работниками СИЗ, предотвращающих или уменьшающих воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защищающих от загрязнения, осуществляют в соответствии с требованиями СТП 001.062.037-2023 Порядок обеспечения работников АО «ИЭСК» средствами индивидуальной защиты и требования к ним.

- определением видов и типов СИЗ, соответствующих условиям труда, применение которых будет исключать или уменьшать воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защищать от загрязнений;

- внедрением новых видов СИЗ, повышающих уровень безопасности труда и улучшающих условия труда, а также разработкой новых видов специальной одежды и специальной обуви;

- определением фактической потребности СИЗ;

- своевременным составлением заявок, оформлением документов и приобретением необходимых СИЗ, в т.ч. в автоматизированном режиме;

- организацией и проведением входного контроля качества СИЗ;

- организацией учета выдачи СИЗ;

- организацией своевременного ремонта, стирки, чистки и хранения специальной одежды и специальной обуви;

- выдачей работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением, смывающих и обезвреживающих ДСИЗ по установленным нормам;

– проведением обучения (инструктажей) работников по правилам применения СИЗ, простейшим способам проверки их исправности, а также организацией тренировок по их применению.

9.11. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание, медицинское обеспечение работников осуществляют:

- строительством, реконструкцией и ремонтом санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, помещений для приема пищи, обогрева);
- оказания медицинской помощи в соответствии с требованиями СТП 001.062.040-2024 «Стандарт по организации медицинского обеспечения»;
- комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- оборудованием санитарно-бытовых и других помещений необходимыми устройствами и инвентарем по установленным нормам;
- контролем за наличием аптечек первой помощи с необходимым набором лекарственных средств и перевязочного материала;
- контролем за обеспечением работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами (компенсационными выплатами) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочих местах и нормами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основными задачами медицинского обеспечения персонала являются:

- медицинский отбор, на основании предварительного медицинского осмотра (с обязательным осмотром психиатра и нарколога, а также проведения психофизиологического обследования (при необходимости));
- психологическая и функциональная реабилитация (посредством организации санаторно-курортного лечения) персонала в течение трудовой деятельности.

Заключения о профессиональной пригодности, функциональном состоянии и работоспособности персонала являются основанием для принятия решений о возможности продолжения деятельности, кадровых перемещений, необходимости проведения мероприятий по психологической и функциональной реабилитации персонала.

Предварительные и периодические, в том числе предрейсовые (после рейсовые), предсменные (послесменные) медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности на основании заключенных договоров.

В целях повышения надежности профессиональной деятельности персонала проводится ежесменное обследование психофизиологического состояния работников (оперативный, релейный персонала и др.), его адаптационных возможностей, готовности организма к несению нагрузок оперативного характера.

Основными задачами психофизиологического сопровождения являются:

- повышение эффективности деятельности, физической и психической работоспособности;
- сохранение функциональных возможностей и здоровья персонала;
- уменьшение нервно-психической и эмоциональной напряженности, снятие эффектов монотонии и психического пресыщения;
- восстановление физической и психической работоспособности;
- психологическая подготовка сотрудников, психофизиологическая адаптация к профессиональной деятельности.

Психофизиологическое обследование сотрудников проводится в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ [от 20.05.2022 № 342н](#) «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работникам, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

9.12. Обучение работников по охране труда обеспечивают:

- проведением вводных инструктажей с работниками, принимаемыми на работу;
- проведением с работниками первичных инструктажей на рабочем месте, повторных, производственных, внеплановых и целевых инструктажей;
- проведением специального обучения по охране труда в обучающих организациях руководителей подразделений АО "ИЭСК", их заместителей, ведающих вопросами охраны труда, специалистов по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов, членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда и других работников, осуществляющих организацию, руководство (контроль) и проведение работ на рабочих местах в производственных подразделениях (и иных подразделениях);
- изучением вопросов охраны труда и проведением проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов подразделений АО «ИЭСК» в самом подразделении, имеющем комиссию по проверке знаний;
- проведением обучения по охране труда работников рабочих профессий при профессиональной подготовке, переподготовке и обучении их вторым профессиям;
- проведением обучения безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой (дублированием) и проверки знания у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;
- проведением обучения по охране труда при технической учебе, проведении спецподготовки и повышении квалификации работников;
- проведением обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим;
- организацией и оборудованием кабинетов, уголков и стендов по охране труда;
- приобретением обучающих автоматизированных комплексов, созданием и приобретением видеофильмов, мультимедийных обучающих программ по вопросам охраны труда;
- приобретением плакатов, учебных макетов и тренажеров.

Обучение и контроль знаний нормативных документов по охране труда работников Компании осуществляется в соответствии с распорядительными документами АО «ИЭСК» и СТП 001.056.020-2018 «Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала»

9.12.1 Организация работы по формам работы с персоналом, подготовке и проверке знаний определена в Порядке проведения работы с персоналом в АО «ИЭСК».

9.13. Информирование работников по вопросам охраны труда обеспечивают:

- передачей, сбором и обменом информацией между соответствующими уровнями управления и подразделениями АО «ИЭСК»;
- своевременным доведением до сведения работников законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, вновь разработанных документов АО «ИЭСК» по охране труда и внесенных в них изменений;
- созданием и совершенствованием автоматизированной базы нормативных документов и других информационно-справочных баз по охране труда и организацией доступа к ним работников;
- проведением Дней охраны труда, конкурсов, обучающих семинаров, вебинаров и мастер-классов по охране труда, конкурсов профессионального мастерства, лекций, бесед, конференций по охране труда;
- организацией совещаний по вопросам охраны труда на всех уровнях корпоративного управления в том числе в режиме аудио, видео- видеоконференций;
- регулярным оформлением и обновлением кабинетов (уголков) охраны труда и стендов, приобретением плакатов, знаков безопасности, видеофильмов, необходимой литературы и учебных пособий по охране труда;
- распространением информации об отечественном и зарубежном передовом опыте по вопросам охраны труда, показавшем свою эффективность, с рекомендациями по

применению в работе и реализации на филиалах АО «ИЭСК»;

- предоставлением необходимой информации федеральным органам исполнительной власти, в том числе, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, и органам общественного контроля;
- размещением информации по вопросам охраны труда в средствах массовой информации, организацией выставок и конкурсов.

Порядок предоставления информации устанавливается соответствующим приказом генерального директора/директора филиала, существующими регламентами по отчетности, а также директивами, предписаниями, или по запросу вышестоящих и надзорных органов.

9.14. Реализация развития культуры безопасности обеспечивается:

- развитием лидерства в области охраны труда среди работников;
- контролем профессиональных рисков;
- разработкой программ по развитию культуры безопасности;
- развитием профессиональных навыков по охране труда;
- мотивацией посредством участия работников в обеспечении охраны труда.

9.15. Законодательные и другие требования

9.15.1. В Обществе организована систематическая идентификация законодательных, нормативно-правовых и других требований в области СУОТ и оценка применимости этих требований к своей деятельности.

9.15.2. Документация, содержащая требования, применимые к деятельности Общества в целом и Филиалов, может быть следующей:

- нормативно-правовая: федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, нормативно-правовые акты субъектов федерации и местных органов власти, международно-правовые акты.
- нормативная: ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ, СанПиН, СНиП, СП и т.д.;
- разрешительные документы: лицензии и разрешения на конкретные виды деятельности;
- прочие документы: предписания контролирующих органов, справочные документы, методические материалы, другие требования не являющиеся правовыми и нормативными, но которые Общество обязалось выполнять.

9.15.3. Процесс идентификации и оценки применимости законодательных и иных требований заключается в осуществлении следующих действий:

- получение нормативно-правовых документов из разных источников;
- изучение документов и оценка применимости требований к деятельности организации;
- формирование перечня нормативно-правовой документации;
- доведение информации о требованиях в сфере ОТ до работников.

9.15.4. Реализация процедур по данному элементу гарантирует, что законодательные, нормативно-правовые требования и другие требования в сфере ОТ:

- идентифицированы, своевременно получены, актуализированы, доступны персоналу и применимы к деятельности организации;
- доводятся до заинтересованных сторон;
- учитываются:
 - при постановке целей;
 - при разработке внутренней документации;
 - при распределении ответственности и полномочий;
 - при установлении внутренних и внешних связей;
 - при управлении операциями;
 - при обеспечении подготовленности и организации реагирования на аварийные ситуации;
- при организации мониторинга;

– при разработке корректирующих действий и действий, направленных на управление рисками в области ОТ.

9.15.5. Источниками информации для идентификации нормативно–правовых, законодательных и других требований и контроля их изменений являются:

- специализированные периодические печатные издания;
- документы региональных и местных органов исполнительной власти,
- документы Ростехнадзора и других органов власти, изданные в установленном законодательством порядке;
- входящая корреспонденция от заинтересованных сторон.

9.15.6. Ведение и поддержание в актуальном состоянии перечня нормативной документации, закреплено за производственно-технической службой и другими подразделениями ИД и филиалов по направлению.

9.15.7. В случае, когда требование в области СУОТ применимо для Общества, ГОТ делает оценку соответствия текущей деятельности Общества этому требованию и, при необходимости, организует разработку и реализацию плана мероприятий, направленных на соответствие деятельности Общества этому требованию.

9.15.8. Законодательные и иные требования доводятся до персонала через инструкции по ОТ, производственные инструкции и ОРД.

9.15.9. Перечни инструкций по ОТ, производственных инструкций, инструкций по пожарной безопасности составляются по филиалам и в каждом структурном подразделении филиала.

9.16. Формирование плана мероприятий по охране труда.

9.16.1. Основными итоговыми документами планирования являются ежегодные планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

9.16.2. В Плане мероприятий по улучшению условий труда на филиалах должны быть отражены следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

9.16.3. При разработке Планов мероприятий учитывают:

- сроки, ресурсы и ответственность за выполнение мероприятий, направленных на выполнение поставленных целей;
- способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы Общества;
- возможности для реализации намечаемых мероприятий.

9.16.4. Цели, планы мероприятий могут корректироваться, дополняться и совершенствоваться в процессе их практической реализации (на основе достигнутых результатов деятельности и с учетом меняющихся возможностей).

9.16.5. Разработку целей и Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков организует заместитель главного инженера по производственной безопасности. Цели в области ОТ и План мероприятий вводятся в действие приказом генерального директора. План мероприятий на филиале разрабатывается и вводится в действие приказом директора филиала.

9.16.6. Степень достижения поставленных целей и выполнения планов мероприятий измеряется при проведении анализа руководством Общества.

9.17. Планирование развития СУОТ.

9.17.1. Планирование развития СУОТ Общества осуществляет ГОТ при

взаимодействии с генеральным директором, заместителем генерального директора - главным инженером Общества и СОТ филиалов, по итогам года с целью постоянного улучшения результативности СУОТ и достижения целей на основе:

- анализа СУОТ со стороны руководства и выявления процессов, требующих улучшений;
- результатов внешних и внутренних аудитов, содержащих рекомендации по улучшению;
- применения новых требований [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#).

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

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

9.17.3. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ Общества наряду с государственными и международными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

9.17.4. Планируемые изменения СУОТ должны обеспечивать целостность системы и соответствие требованиям настоящего стандарта.

9.18. Схема планирования в СУОТ

В Компании функционирует следующая схема организации и планирования работ по охране труда, приведенная в таблице 1:

Таблица 1

№	Наименование работ	Периодичность	Срок составления	Исполнители
1	2	3	4	5
1.	Перспективная (на три года) программа улучшения охраны труда в компании	Раз в три года	До начала трехлетнего периода (до 25 декабря), с ежегодной корректировкой	заместитель главного инженера по производственной безопасности, начальники СОТ филиалов, председатели профкомов
2.	Программа улучшения охраны труда	Годовая с ежеквартальным рассмотрением хода ее выполнения	Ежегодное составление и утверждение до 25 декабря.	заместитель главного инженера по производственной безопасности, начальники СОТ филиалов, председатели профкомов
3.	График проверки состояния охраны труда на рабочих	Годовой	До начала года	заместитель главного инженера по



	местах в филиалах			производственной безопасности, начальники СОТ филиалов, руководители структурных подразделений ИД и филиалов
4.	Соглашение по охране труда между руководством Компании и профкомом в рамках исполнения действующего Коллективного договора	Годовое	Ежегодно	заместитель главного инженера по производственной безопасности, начальники СОТ филиалов, председатели профкомов
5.	План-график работы с персоналом (согласно ПТЭ и Правилам работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ)	Годовой Месячный	Ежегодно, до 25 декабря До начала месяца	заместитель главного инженера по производственной безопасности, начальники СОТ филиалов, руководители структурных подразделений ИД и филиалов
6.	План работы уполномоченных по охране труда в филиалах	Годовой с ежеквартальным отчетом (согласно установленного регламента)	Ежегодно, до 25 декабря	Председатели профкомов филиалов
7.	План работы совместной комиссии по охране труда Компании (филиала)	Годовой с ежеквартальным отчетом (согласно установленного регламента)	Ежегодно, до 25 декабря	Комиссия по ОТ Компании (филиалов)

Ответственность за формирование и исполнение планов мероприятий по охране труда несет лицо, назначенное приказом генерального директора/директора филиала. Контроль выполнения указанных планов осуществляют специалисты СОТ. Задачи и мероприятия в области охраны труда определяются после проведения специальной оценки условий труда, оценки рисков и идентификации опасностей, анализа результатов текущего контроля опасных и вредных производственных факторов.

10. Обеспечение функционирования СУОТ

10.1. Система управления охраной труда разработана, документально оформлена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно улучшается в соответствии с законодательными требованиями РФ и требованиями [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#).

10.2. В рамках системы управления ОТ:

- описаны последовательность и взаимодействие процессов в настоящем стандарте, в положениях, инструкциях и других документах Общества;
- определены методы, необходимые для управления каждым процессом;
- обеспечена доступность ресурсов и информации, необходимых для поддержания выполнения и мониторинга каждого процесса;
- определены методы мониторинга, измерения и анализа для применения действий, необходимых для достижения запланированных результатов и постоянного совершенствования каждого процесса.

10.3. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

10.4. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей, ответственностей и полномочий для обеспечения функционирования СУОТ.

10.5. Инфраструктура.

10.5.1. Инфраструктура Общества, которая требует обеспечения и поддержания СУОТ, включает в себя следующее:

- строения, сооружения, рабочее пространство и связанные с ними устройства;
- необходимое основное и вспомогательное производственное и испытательное оборудование, включая программное обеспечение к нему;
- информационно-технологические ресурсы, программные средства;
- средства транспорта и коммуникаций.

10.5.2. Все работы по ремонту и обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, автоматизированных средств управления организуют службы технического блока, а для осуществления этих работ привлекаются подразделения Филиалов и сторонние организации.

10.5.3. Персональные компьютеры, компьютерные программы и оргтехника обслуживаются специализированными организациями на основании договора о возмездном оказании услуг.

10.5.4. Поддержание в рабочем состоянии объектов инфраструктуры производится в соответствии с функциональными обязанностями, установленными в Положениях о подразделениях, должностных инструкциях и нормативных документах.

10.5.5. По результатам регулярных обследований, надзора и оценки текущего состояния зданий, сооружений и оборудования формируются годовые планы ремонтов и выделяются финансовые ресурсы для их реализации.

10.5.6. Управление инфраструктурой осуществляется в соответствии с требованиями документов Общества.

10.6. Ресурсы

10.6.1. Для реализации Политики, постоянного улучшения СУОТ, руководство обеспечивает процессы и выполняемые работы следующими ресурсами:

- организационно-методическими:
 - законодательными актами;
 - национальными, межгосударственными и международными стандартами;

- процедурами, регламентами, методиками и инструкциями по выполнению работ;
- положениями о подразделениях, должностными инструкциями.
- материальными:
 - площадями, обеспечивающими необходимые условия для работы;
 - вспомогательным оборудованием (транспорт, оргтехника, средства коммуникаций, офисные принадлежности);
 - необходимой информацией и вспомогательными материалами;
 - необходимыми видами материалов, СИЗ и др.
- финансовыми: необходимыми оборотными средствами.
- техническими: оборудованием, в том числе измерительным.
- людскими: руководителями и персоналом подразделений, подобранными и подготовленными в соответствии с требуемой квалификацией.

10.6.2. Ресурсы для повседневной деятельности организации, достижения поставленных целей, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СУОТ, постоянного повышения ее результативности определяются на основе ежегодного планирования.

10.6.3. Размеры финансирования зависят от финансово-экономических показателей деятельности и уровня целей в планируемом году.

10.6.4. Процедура управления людскими ресурсами включает:

- формирование организационной структуры;
- определение потребности в персонале, исходя из требований к его компетентности, а также определенных функциональных обязанностей;
- формирование системы мотивации;
- подбор (отбор) персонала;
- организацию обучения персонала;
- организацию повышения квалификации персонала;
- аттестацию персонала;
- анализ состояния подготовки персонала и поддержания его компетентности.

10.7. Компетентность, подготовка и осведомленность

10.7.1. Персонал, выполняющий работу, результаты которой могут повлиять на профессиональную безопасность, должен быть компетентен на основе соответствующего образования, подготовки, навыков и опыта.

10.7.2. Компетентность работника определяется из уровня общеобразовательной и специальной подготовки, опыта работы, личных качеств, умений и навыков, достаточных для исполнения конкретных профессиональных обязанностей на необходимом профессиональном уровне.

10.7.3. Требования к образованию и опыту работников устанавливаются в должностных инструкциях в соответствии с квалификационными характеристиками.

10.7.4. Программы подготовки персонала, должны обеспечивать соответствие персонала, прошедшего подготовку, установленному уровню компетентности.

10.7.5. Свидетельства об образовании, подготовке, навыках и опыте хранятся в кадровых службах в виде копий дипломов, сертификатов и других зарегистрированных данных по обучению.

10.7.6. Обучение и подготовка персонала Общества кроме законодательных и нормативно-правовых актов регламентируется Порядком проведения работы с персоналом в АО «ИЭСК», разрабатываемом на основе требований «Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ».

10.7.7. Процедуры управления человеческими ресурсами предусматривают обучение и развитие персонала в процессе работы для любой новой или измененной работы, оказывающей влияние на охрану здоровья и безопасность труда.

10.7.8. Управление человеческими ресурсами осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Стандарта и Порядка проведения работы с персоналом в АО «ИЭСК», а также в соответствии с другими документами и процедурами СУОТ.

10.7.9. Компетентность внешних юридических и физических лиц, выполняющих работы для организации или в ее интересах (поставщики, подрядчики), устанавливают руководители подразделений, взаимодействующих с ними в процессе подготовки заключения договоров и их исполнения.

10.8. Документация

10.8.1. Документация СУОТ подразделяется на внешнюю документацию и внутреннюю.

10.8.2. К внешним документам относятся применимые к деятельности организации документы, разработанные государственными органами и другими внешними организациями:

- документы, содержащие законодательные и регулирующие требования Российской Федерации и международные требования;
- международные, государственные и отраслевые стандарты, классификаторы, справочники, нормативы, каталоги и пр.;
- технические условия;
- строительные нормы и правила;
- правила, инструкции и положения, утверждаемые федеральными органами;
- правила и инструкции по технической эксплуатации оборудования, передаваемые заводами-изготовителями;
- методические материалы и справочники;
- другие документы.

10.8.3. Структура внутренней документации СУОТ имеет четыре уровня документов.

10.8.4. Первый уровень документов устанавливает общие требования к организации, устройству и управлению СУОТ в целом и включает в себя документы, содержащие стратегически важные управленческие решения по развитию и совершенствованию деятельности Общества. К ним относятся:

- Политика в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда;
- Цели в области ОЗБТ и планы мероприятий;
- настоящий Стандарт.

10.8.5. Второй уровень включает разработанные документированные процедуры управления на уровне Общества и филиалов. Эти документы охватывают все подразделения и описывают установленный порядок выполнения деятельности, формы и виды взаимодействий, пути прохождения информации. Уровень детализации указанных процедур зависит от сложности работы, используемых методов, навыков и образования персонала, вовлечённого в выполнение данной работы. При необходимости, документированные процедуры ссылаются на инструкции, которые определяют операции более подробно.

10.8.6. Документы первого и второго уровня преимущественно предназначены для разграничения ответственности и полномочий, взаимодействия служб и подразделений.

10.8.7. Третий уровень включает документированные процедуры управления на уровне подразделений филиалов и отдельных исполнителей. Они описывают специфику выполнения требований СУОТ в отдельном подразделении применительно к конкретной деятельности, а также условия и приемы выполнения операций на конкретных рабочих местах. К этому уровню также относится ОРД.

10.8.8. Документы третьего уровня в общем случае предназначены для определения ответственности, полномочий и взаимодействия конкретных исполнителей.

10.8.9. Четвертый уровень включает документы (записи), содержащие достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности (акты, отчёты, журналы и т.п.) и предназначенные для подтверждения соответствия требованиям и результативности функционирования СУОТ.

10.8.10. Сведения о введении в действие новых нормативных документов различных уровней, о внесении изменений в действующие нормативные документы немедленно доводятся до ГОТ ИД, до сведения лиц, ответственных за обучение вопросам ОЗБТ, путем

рассылки электронного сообщения.

10.8.11. Для получения/использования актуальной информации по вопросам ОТ работники имеют возможность использовать информационно-справочные системы.

10.8.12. Контроль за актуализацией информации в части законодательных и иных требований осуществляется ГОТ ИД и СОТ филиалов.

10.9. Управление документами СУОТ

10.9.1. Управление документами СУОТ осуществляется с целью обеспечения подразделений необходимой информацией для выполнения ими своих функций и устанавливает порядок её разработки, оформления, согласования, изменения, утверждения и поддержания в рабочем состоянии.

10.9.2. Система управления документацией гарантирует применение на каждом рабочем месте только действующих редакций документов.

10.9.3. Документация должна быть четкой, датированной, понятной, удобной для идентификации, управление документацией должно соответствовать установленным требованиям.

10.9.4. Управление документами СУОТ осуществляется в соответствии с требованиями СТП 001.012.038-2023 «Состав и порядок управления нормативными документами АО «ИЭСК».

10.9.5. Документация может существовать и использоваться, в том числе, и в электронном виде.

10.9.6. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников Общества. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

10.9.7. Инструкции по ОТ в подразделениях Общества разрабатываются в соответствии с СТП 001.062.075-2024 Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда работников АО «ИЭСК».

10.9.8. Номенклатура и сроки хранения документов СУОТ определены для каждого структурного подразделения распорядительным документом.

10.9.9. В целях контроля своевременного исполнения мероприятий, предписанных государственными, ведомственными и внутренними распорядительными документами Общества и повышения эффективности планирования работ по ОТ в Обществе, введена система подготовки и передачи отчетных сведений (форм) и документов установленного образца. Подготовка и передача отчетности по ОТ регламентируется государственными и отраслевыми нормативными документами.

10.10. Управление записями СУОТ

10.10.1. Управление записями – это комплекс организационных и технических мероприятий, реализуемых Обществом с целью:

- получения необходимой, достоверной и своевременной информации о состоянии процессов, в результате деятельности которых возникают: инциденты, в результате которых происходит или может произойти травма или ухудшение здоровья; опасности, которые потенциально могут нанести вред человеку и/или привести к ухудшению здоровья;

- оценки результативности действующей СУОТ;

- демонстрации соответствия требованиям [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#).

10.10.2. В Обществе разработана система и обеспечено ведение записей (на бумажных носителях или в электронном виде). Записи СУОТ – это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещено вносить изменения и правки.

10.10.3. Управление записями осуществляется для обеспечения возможности:

- располагать достоверными сведениями о состоянии действующих процессов за любой период времени;

- разрабатывать необходимые корректирующие и предупреждающие действия;

– оценивать эффективность предпринятых корректирующих и предупреждающих действий.

10.10.4. Управление записями предусматривает обеспечение возможности:

– идентификации и прослеживаемости записей по источнику образования (участок, подразделение, заинтересованная сторона) и персоналу, ответственному за заполнение форм записей;

– объективности и наглядности представленной информации, единства терминологии и условных обозначений и пригодности к электронной обработке;

– хранения записей в течение установленного срока и изъятия по истечению этого срока;

– защиты записей от несанкционированного доступа;

– быстрого поиска необходимых записей.

10.10.5. Ответственность за управление записями в структурных подразделениях возложена на руководителей производственных подразделений, служб, отделов. В подразделениях руководителями назначены ответственные за ведение и хранение документов, определены места и сроки хранения документов, в том числе и на электронных носителях. Если срок хранения не установлен в соответствующих документах, они хранятся не менее трёх лет.

10.10.6. В каждой организации (филиале) Общества фиксируются определенные данные (записи) в области охраны труда. К ним относятся записи:

– протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;

– журналы, в которых ведутся:

• регистрация вводных инструктажей по охране труда;

• регистрация первичных, повторных, производственных, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;

• регистрация инструктажей по охране труда для подрядных организаций и других лиц, находящихся на территории работодателя;

• учет инструкций по охране труда для работников;

• учет выдачи инструкций по охране труда работникам;

• регистрации несчастных случаев на производстве, а также

• другие журналы, предусмотренные нормативными правовыми актами по охране труда;

– карточки выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

– заключения о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований);

– разрешительные документы на проведение работ повышенной опасности (наряд-допуск);

– акты проведения испытаний производственного оборудования, транспорта, подъемных устройств, оснастки, инструмента, средств подготовки инструмента;

– результаты специальной оценки условий труда;

– результаты текущего, реагирующего контроля;

– результаты аудита СУОТ;

– результаты анализа функционирования системы управления охраной труда высшим руководством.

10.10.7. Записи о мониторинге оформляются в установленном порядке: протоколами инструментальных измерений, записями в оперативном журнале дежурного персонала, в журнале дефектов оборудования, в технических паспортах оборудования, в протоколах и актах внезапных проверок и Дней ОТ. О прохождении госповерки измерительных приборов делается запись в паспорте прибора. Паспорта измерительных приборов хранятся в лаборатории.

10.10.8. Сроки хранения записей в каждом подразделении определяются Номенклатурой дел.

10.10.9. Записи об оценке соответствия законодательным и другим требованиям в рамках проведения внутренних и внешний аудитов оформляются в виде отчетов (по внутреннему аудиту), актов-предписаний надзорных и контролирующих органов – по внешнему аудиту.

10.10.10. Записи по результатам внешних аудитов хранятся в службах ОТ постоянно, внутренних аудитов – в течение 5 лет.

10.10.11. Записи о внутреннем аудите и об анализе системы менеджмента высшим руководством оформляются актами и протоколами установленной формы и хранятся в службах охраны труда постоянно.

10.10.12. Работники имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

10.11. Производственная среда

10.11.1. Производство электроэнергии происходит в управляемых условиях, которые включают следующее:

- доступность на рабочих местах информации (технологическая документация), описывающей характеристики технологического процесса и процесса, влияющего на риски, связанные с ОТ;

- доступность на рабочих местах инструкций (должностных инструкций, производственных инструкций, инструкций по ОТ, ПЛАРН), необходимых для выполнения действий, непосредственно связанных с идентифицированными опасностями и с управлением рисками, связанными с ОТ (профессиональными рисками);

- использование соответствующего и исправного оборудования, инструмента, определенного техническими инструкциями;

- применение системы предупреждающего и диагностического технического обслуживания оборудования;

- нарядно-допускная система производства работ повышенной опасности;

- доступность и использование средств мониторинга, измерений и испытаний, обеспечивающих достаточную точность измерений, для контроля параметров показателей, влияющих на состояние ОЗБТ;

- процедуры, позволяющих идентифицировать риски возникновения инцидентов или аварийных ситуаций, которые могут оказать воздействие на персонал, и способы реагирования персонала на такие ситуации;

- обеспечение доступности персонала подрядных организаций к информации о требованиях ОТ, ПЛАРНах на участках, где они осуществляют работы;

- включение требований к ОТ (профессиональным рискам) при заключении договоров.

10.11.2. Деятельность по управлению производственной средой включает в себя минимизацию потенциального риска для персонала с помощью управления операциями, связанными с опасными и вредными производственными факторами, влияющими на безопасность работ, в процессе производства, содержание производственных и вспомогательных помещений и рабочих мест в порядке и чистоте.

10.11.3. Управление производственной средой осуществляется в соответствии с требованиями документов СУОТ (в т.ч. производственными инструкциями и инструкциями по ОТ).

10.11.4. Проекты, связанные с разработкой производственных процессов, модернизацией, реконструкцией должны проходить государственную экспертизу промышленной безопасности. Планы организации работ, связанные с ремонтом оборудования, должны уделять внимание вопросам безопасности, минимизации потенциального риска для персонала. Проекты и планы организации работ должны быть согласованы с СОТ, а при необходимости, с соответствующими государственными

органами.

10.11.5. В случае если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, работодатель за счет собственных средств обеспечивает работников СИЗ. СИЗ должны соответствовать выявленным вредным и опасным производственным факторам.

10.11.6. Все работники организации обеспечиваются СИЗ на основании государственных нормативных требований и правил в порядке, установленном СТП 001.062.037-2023 «Порядок обеспечения работников АО «ИЭСК» средствами индивидуальной защиты и требования к ним» с учетом результатов специальной оценки условий труда, расчета профессиональных рисков на каждом рабочем месте и мнения первичной профсоюзной организации.

10.11.7. Для обеспечения ОТ в Обществе выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги в соответствии с требованиями Регламента по закупкам товаров, работ и услуг.

10.11.8. Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований СУОТ на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

10.12. Подготовленность к аварийным ситуациям

10.12.1. С целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций и минимизации или смягчения последствия негативного воздействия на персонал в Обществе предпринимаются следующие действия:

- при пересмотре перечня опасностей, определяют риск возникновения аварийных ситуаций и оценивают последствия, связанные с этими ситуациями;
- для идентифицированных рисков возникновения аварийных ситуаций разрабатывают ПЛАРНы, в которых указывают последовательность действий персонала в случае возникновения аварийных ситуаций;
- организуют и проводят, в соответствии с разработанными графиками, учебные тренировки с целью проверки на практике подготовленности персонала. Результаты учебных тренировок фиксируют документально.
- по результатам проверок подготовленности к аварийным ситуациям, результатам проведения учебных тренировок, в ПЛАРНы в случае необходимости вносятся изменения и планируются соответствующие корректирующие действия, направленные на снижение уровня рисков возникновения аварийных ситуаций и смягчения последствий для окружающей среды.

10.12.2. Процедуры по реагированию на инциденты, аварийные ситуации, в том числе по предотвращению и смягчению возможных заболеваний и травм, описаны:

- в оперативной части ПЛАРН;
- в технологических регламентах;
- в инструкциях по ОТ, пожарной безопасности, в производственных инструкциях;
- в нормативных документах Ростехнадзора;
- в законодательных документах.

10.12.3. Персонал и лица, работающие и/или находящиеся на территории филиалов, в обязательном порядке подлежат информированию о процедуре реагирования посредством инструктажа.

10.12.4. Противоаварийные тренировки оперативному и оперативно-ремонтному персоналу проводятся по методике, изложенной в Правилах проведения противоаварийных тренировок в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденных приказом Минэнерго России от 26.01.2021 №27.

10.12.5. В Обществе определена и утверждена структура системы управления предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, определены функциональные обязанности должностных лиц, созданы формирования повышенной готовности.

10.12.6. Противопожарная защита и профилактическая работа по пожарной

безопасности осуществляется согласно договора с организацией, предоставляющей такие виды услуг.

10.12.7. Осуществление внутренней и внешней связи (информирования) при авариях, инцидентах и аварийных ситуациях производится посредством:

- производственной громкоговорящей связи;
- диспетчерской связи;
- внутрицеховой прямой телефонной связи начальников цехов и их заместителей со старшими специалистами цеха и с мастерами смен;
- локальной системы оповещения.

10.12.8. Функции по извещению, приему и передаче информации, связи при нештатных и аварийных ситуациях с аварийно-спасательными службами, подразделениями, руководством филиала, расположенными вблизи предприятий и населением, администрацией и специализированными службами района, города, области возлагаются на начальника смены станции и штаб ГОиЧС в соответствии с действующими инструкциями.

10.12.9 Управление процессом готовности к аварийным ситуациям и реагирования производится в соответствии с требованиями настоящего СТП, а также в соответствии и с другими документами и процедурами.

10.13. Расследование происшествий

10.13.1. При проведении расследования несчастного случая, микроповреждения (микротравмы) комиссией по расследованию проверяется выполнение государственных требований по обучению пострадавшего безопасным приемам и методам труда, определяются все обстоятельства несчастного случая, выявляются допущенные нарушения требований законодательных и других нормативных требований.

10.13.2. Расследование несчастных случаев на производстве и микротравм проводится в соответствии с требованиями статей 226-231 [ТК РФ](#), также внутренние расследования несчастных случаев, микротравм, опасных ситуаций, случаев ухудшения здоровья работников, прочих происшествий проводится в соответствии с СТП 001.062.024-2022 «Регламент по внутреннему расследованию происшествий с персоналом».

10.13.3. Учет и порядок расследования микротравм, опасных ситуаций, случаев ухудшения здоровья, полученных работниками в подразделениях Общества, осуществляют в порядке, установленном СТП 001.062.063-2024 «Регламент внутреннего расследования происшествий в области производственной безопасности в АО «ИЭСК».

Для проведения объективного анализа нарушений требований охраны труда, причин опасных действий работников, явившихся причинами возникновения несчастного случая на производстве и определения доли ответственности каждого причастного к этому событию работника, проводят оценку влияния человеческого фактора на возникновение несчастного случая на производстве и определение доли ответственности причастных работников к этому событию в порядке, установленном данным Регламентом.

10.13.4. Расследуются, квалифицируются, оформляются и учитываются как связанные с производством несчастные случаи и микротравмы, происшедшие с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

10.13.5. Все выявленные несоответствия оформляются документами установленной формы в соответствии со статьей 230 [ТК РФ](#) и требованиями СТП 001.062.063-2024 «Регламент внутреннего расследования происшествий в области производственной безопасности в АО «ИЭСК».

11. Организация работ по охране труда

11.1. Общие положения

11.1.1. СУОТ является частью корпоративной системы управления АО «ИЭК».

11.1.2. Организацию работ по охране труда в СУОТ регламентируют стандартами, правилами, положениями и другими нормативными документами по охране труда Общества.

11.1.3. Организация работ по охране труда и обеспечение функционирования СУОТ предусматривает:

- разработку и совершенствование структуры управления охраной труда в АО «ИЭК»;
- установление обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами АО «ИЭК»;
- установление порядка проведения работ сторонними подрядными организациями;
- установление порядка проведения работ на территориях и объектах сторонних организаций;
- установление порядка мотивации и стимулирования работников за работу по охране труда.

11.2. Распределение обязанностей и ответственности

11.2.1. Для обеспечения результативного функционирования СУОТ в Обществе:

- распределены обязанности и ответственность работников в сфере охраны труда (Приложение 1);
- определены необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов;
- обеспечена непрерывная подготовка и повышение квалификации работников в области охраны труда.

11.2.2. Функциональные обязанности, ответственность и полномочия персонала Общества определены положениями о подразделениях и должностными инструкциями.

11.2.3. Должностные инструкции определяют организационно-правовое положение работника в структуре подразделения, его обязанности, ответственность, позволяют объективно оценивать деятельность работника. Должностные инструкции разрабатываются с учетом функций, установленных Приложением 1 к настоящему стандарту.

11.2.4. Положения о подразделении и должностные инструкции разработаны в соответствии с СТП 001.062.075-2024 Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда работников АО «ИЭК».

11.2.5. Инструкции по охране труда разработаны в соответствии с законодательными требованиями и требованиями СТП 001.062.075-2024 Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда работников АО «ИЭК».

11.2.6. Персонал подразделений ознакомлен со своими должностными инструкциями и инструкциями по охране труда под подпись. Порядок замещения работников (руководителей, специалистов, служащих) в случае их временного отсутствия установлен в должностных инструкциях.

11.2.7. Ответственность и полномочия персонала по отдельным элементам СУОТ устанавливаются в разделах настоящего Стандарта, а также в соответствующей документации СУОТ и рабочих документах (производственные инструкции, ОРД и т.п.).

11.2.8. Руководителей и специалистов в соответствии с распределением обязанностей, а также работников, виновных в нарушении законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекают к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Представитель руководства

11.3.1. Представитель руководства наделен ответственностью и полномочиями, включающими:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СУОТ;
 - представление высшему руководству отчетов о функционировании СУОТ;
- 11.3.2. планирование мероприятий по развитию и улучшению СУОТ;

– поддержание связи с внешними сторонами по вопросам функционирования и сертификации СУОТ;

– право требовать от руководителей всех подразделений выполнения деятельности, направленной на поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение СУОТ.

11.3.3. Представителем руководства по СУОТ приказом назначается заместитель главного инженера по производственной безопасности, на филиалах - директор филиала.

11.4. Работы подрядных организаций.

11.4.1. Строительные, строительно-монтажные и другие виды работ, выполняемые сторонними подрядными организациями на объектах АО «ИЭСК», а также в производственных и административно-бытовых помещениях, осуществляют в порядке, установленном организационно-распорядительными документами АО «ИЭСК».

11.4.2. В договоры, заключаемые со сторонними подрядными организациями, на выполнение работ на территории и объектах АО «ИЭСК» включают:

– вопросы охраны труда (на основе требований правил по охране труда, утвержденных Минтрудом России и АО "ИЭСК"), регламентирующие распределение ответственности между заказчиком и сторонними подрядными организациями, включая ответственность за нарушение работниками подрядной организации правил безопасного нахождения и производства работ на объектах АО "ИЭСК";

– соблюдение работниками сторонних подрядных организаций требований охраны труда, установленных в АО "ИЭСК", а также ответственность за выполнение работниками подрядных организаций работ с нарушением требований ОТ, в том числе и без соответствующих видов СИЗ;

– необходимость подписания до начала выполнения работ между подрядчиком и подразделением АО "ИЭСК" акта-допуска на выполнение работ (услуг), в котором должны быть распределены обязанности сторон за организацию и соблюдение требований охраны труда в период выполнения работ (указание специалиста, который проводит инструктажи и порядок его проведения, обеспечение СИЗ, складирование материалов, обеспечение требований пожарной безопасности, выдачу нарядов-допусков, контроль соблюдения требований охраны труда и другие требования);

– своевременное уведомление заказчика обо всех авариях, травмах, ухудшениях здоровья, болезнях работников и других опасных происшествиях, произошедших при выполнении работ.

11.4.3. Руководители или уполномоченные ими лица структурных подразделений филиалов и структурных подразделений АО "ИЭСК" согласно договору перед началом работы, а при необходимости в процессе работы, должны ознакомить руководителей работ и работников сторонних подрядных организаций с возможными опасностями на выделенном для проведения работ участке. Перед началом выполнения сторонней подрядной организацией работ на объекте (выделенном участке) АО "ИЭСК" специалист по охране труда должен провести вводный инструктаж по охране труда руководителям работ и только выполняющим работы на выделенном участке работникам сторонней подрядной организации, с которыми у этой организации оформлены трудовые отношения, с регистрацией в журнале вводного инструктажа по охране труда для работников сторонних организаций.

11.4.4. До проведения вводного инструктажа в структурном подразделении сторонняя подрядная организация должна предоставлять приказ о назначении ответственного за безопасное производство работ и копии документов, свидетельствующих о прохождении обучения по охране труда и других документов по видам выполняемых работ.

11.4.5. В процессе работы руководители или уполномоченные ими лица структурных подразделений филиалов и структурных подразделений АО "ИЭСК" должны систематически контролировать выполнение требований охраны труда сторонними подрядными организациями и при необходимости приостанавливать работы до устранения нарушений.

11.4.6. Обеспечение осведомленности и компетентности персонала подрядчиков о том, с какими рисками связана его деятельность и требования к безопасному выполнению работ на объектах Общества обеспечивается следующими способами:

- включением соответствующих требований в договоры;
- включением вопросов по безопасному выполнению работ в инструктажи при допусках к проведению работ;
- ознакомление работников подрядных организаций с ЛНА о допуске подрядных организаций к производству работ на территории Общества.

11.4.7. Введение в действие вновь построенных или реконструированных производственных объектов, сооружений АО «ИЭСК», новых устройств инфраструктуры следует осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, правил и нормативных документов АО «ИЭСК» после утверждения технической документации, устанавливающей порядок их работы, обеспечивающий требования охраны труда.

11.5. Мотивация и стимулирование работников за работу по охране труда

11.5.1. Виды формы и порядок мотивации, материального и морального стимулирования работников за работу по охране труда устанавливают в соответствии со статьей 191 [ТК РФ](#), виды и порядок поощрений в АО «ИЭСК» регламентируются организационно-распорядительными документами Общества.

11.5.2. Организацию дополнительного премирования работников, избранных уполномоченными по ОТ, осуществляется в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда (приложение к Коллективному договору АО «ИЭСК»).

11.5.3. Другие виды поощрений работников за работу по охране труда и безопасный труд могут быть установлены в локальных нормативных документах Общества с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа, а также по результатам конкурсов на лучшее структурное подразделение по охране труда и дополнительного премирования за предупреждение производственного травматизма в рамках проведения конкурсов, соревнований, по результатам внедрения проектов по ОТ.

11.5.4. Работник может отказаться от выполнения порученной работы в случае возникновения угрозы его жизни или здоровью. Отказ работника от выполнения порученного задания в случае нарушения требований ОТ или возникновения угрозы его жизни и здоровью не влечет за собой депремирования или привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

12. Контроль (мониторинг) состояния охраны труда

12.1. Контроль состояния охраны труда в АО «ИЭСК» включает внутренний аудит, комплексные, целевые, оперативные проверки и многоуровневый контроль при комплексной системе оценки состояния охраны труда на производственном объекте.

12.2. Контроль состояния охраны труда в АО "ИЭСК" осуществляют руководители и специалисты ИД, филиалов Общества в порядке, установленном организационно-распорядительными документами АО "ИЭСК".

Контроль функционирования СУОТ осуществляют одновременно с контролем соблюдения требований охраны труда.

12.3. Контроль (мониторинг) состояния ОТ предусматривает:

- постоянный контроль степени выполнения целей и задач в области ОТ;
- текущий контроль выполнения мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль эффективности средств управления;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- проактивный (предупреждающий) мониторинг показателей, который отражает соответствие ОТ средствам управления и рабочим критериям;

– реактивный (последующий) мониторинг показателей, которые отражают состояние здоровья, инциденты (включая несчастные случаи, потенциально опасные ситуации, происшествия без последствий и т.д.) и другие показатели ОТ, не отвечающие установленным требованиям;

– внутренний аудит системы управления ОТ;

– регистрацию данных и результатов постоянного контроля и измерения, достаточных для содействия последующему анализу корректирующих и предупреждающих действий.

12.4. Результаты проверок оформляются актами, а внутренних аудитов – листами регистрации несоответствий по аудиту, которые доводят до руководителей проверяемых подразделений.

12.5. В актах проверок (аудитов) отражают:

– нарушения и недостатки, выявленные в процессе проверки;

– эффективность функционирования элементов СУОТ в проверяемом подразделении;

– результативность деятельности руководителей проверяемых подразделений;

– соответствие проводимых в подразделении мероприятий принятой политике, поставленным целям и задачам СУОТ;

– соответствие организации работ по охране труда трудовому законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным документам АО «ИЭСК»;

– эффективность участия работников подразделения в управлении охраной труда, проводимых проверках и анализе их результатов;

– рекомендации по повышению эффективности и совершенствованию СУОТ.

12.6. Государственный надзор и контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда и трудового законодательства в АО "ИЭСК" проводят федеральные органы исполнительной власти по надзору в установленной сфере деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.7. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в АО "ИЭСК" осуществляет Электропрофсоюз, техническая инспекция труда профсоюза, внештатные технические инспекторы труда, комитеты (комиссии) по охране труда и уполномоченные лица по охране труда.

12.8. Все результаты различных видов мониторинга ОТ документально оформляются в установленном порядке: протоколами инструментальных измерений, записями в оперативном журнале дежурного персонала, в журнале дефектов оборудования, в технических паспортах оборудования, в протоколах, актах проверок ДОТ, в листах регистрации несоответствий по внутреннему аудиту, в отчете по внутреннему аудиту, в актах комплексных обследований надзорных и контролирующих органов.

13. Анализ функционирования СУОТ

13.1. Процесс анализа функционирования направлен на оценку соответствия процедур и процессов установленным в СУОТ и законодательным требованиям.

Оценка соответствия обеспечивает:

– обратную связь по результатам деятельности в СУОТ;

– информацию для определения, результативности и эффективности текущих мероприятий по определению, предотвращению и ограничению опасных и вредных производственных факторов и рисков;

– основу принятия решений о совершенствовании определения опасностей и ограничения рисков, а также самой системы управления охраной труда.

13.2. Оценка соответствия осуществляется посредством:

13.1.1. Текущего контроля:

- контроля в соответствии с «Положением о трехступенчатом контроле в АО «ИЭСК» (Приложение 2 настоящего СТП);
- административного контроля руководителями в соответствии с требованиями СТП 001.062.138-2024 «Порядок проведения работы с персоналом в АО «ИЭСК»;
- общественного контроля в соответствии с «Положением о смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда в АО «ИЭСК»». Приложение №10 к коллективному договору АО «ИЭСК» на 2024-2026 г;
- комплексных обследований контролируемыми органами;
- постоянного контроля технического состояния оборудования оперативным персоналом филиалов в соответствии с требованиями производственных и должностных инструкций;
- периодическим техническим и технологическим контролем технического состояния оборудования, зданий и сооружений лицами, ответственными за их безопасную эксплуатацию;
- осмотров и обходов рабочих мест в филиалах, в том числе и в ночное время;
- наблюдением за состоянием здоровья работников в соответствии с требованиями [Трудового кодекса](#), а также в соответствии с СТП 001.062.040-2024 «Стандарт по организации медицинского обеспечения»;
- специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями [Трудового кодекса](#) и Федерального закона РФ [от 28.12.2013г. № 426-ФЗ](#) "О специальной оценке условий труда";
- работой комитетов по производственной безопасности в соответствии с приложением 14 настоящего СТП.

13.1.2. Реагирующего контроля:

- реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда;
- реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- при проведении расследования несчастного случая, микротравмы, опасной ситуации комиссией по расследованию проверяется выполнение государственных требований по обучению пострадавшего безопасным приемам и методам труда, определяются все обстоятельства происшествия, выявляются допущенные нарушения требований законодательных и других нормативных требований.
- реагирование на несчастные случаи, происшествия (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

13.3. Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия.

13.3.1. В Обществе установлены и своевременно корректируются методы выявления и анализа несоответствий, принятия мер для смягчения последствий их проявления, а также по инициированию и выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

13.3.2. Любое корректирующее или предупреждающее действие, предпринятое для устранения причин действительного или потенциального несоответствия, оценивается на соразмерность выявленному уровню воздействия на условия и охрану труда.

13.3.3. Корректирующие действия

Корректирующие действия заключаются в выявлении и устранении причин выявленных (проявившихся) несоответствий.

Предписания государственных органов по надзору (контролю), таких как Государственные инспекции труда, органы Ростехнадзора, Роспотребнадзора и др.,

рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований.

13.3.4. Предупреждающие действия

Предупреждающие действия направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предупреждающие действия в том числе включают в себя ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, микротравм, опасных ситуаций, анализом травматизма в Обществе и случаями профзаболеваний, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, за счет средств Фонда социального страхования.

13.3.5. Корректирующие действия должны быть адекватны последствиям от несоответствий и включают следующие требования к их разработке:

- анализ несоответствий (включая жалобы заинтересованных сторон);
- определение причин несоответствий;
- оценку необходимости действий, обеспечивающих уверенность, что несоответствия не повторятся;
- определение и реализация необходимых действий;
- записи о результатах предпринятых действий;
- анализ предпринятых корректирующих действий.

13.3.6. По результатам обследований контролирующими органами (Государственные инспекции труда, Ростехнадзор, Роспотребнадзор и др.), составляются Акты-предписания с указанием выявленных несоответствий и согласованными сроками их устранения. Акты-предписания вручаются руководству организации/филиала. По результатам обследования руководитель филиала издает приказ, в котором анализируются выявленные несоответствия, указываются сроки и лица, ответственные за разработку мероприятий и устранение несоответствий.

13.3.7. Основным инструментом постоянного улучшения на тактическом уровне служит разработка и внедрение руководителями, ответственными за процессы СУОТ предупреждающих действий при выявлении проблем профессиональной безопасности и здоровья на основе ежемесячного анализа информации о проверках рабочих мест.

13.3.8. Предупреждающие действия должны быть адекватными последствиям потенциальных проблем и включают следующие требования к их разработке:

- выявление потенциальных несоответствий и их причин;
- оценку необходимости действий по предотвращению появления потенциальных несоответствий;
- определение и осуществление необходимых действий;
- записи о результатах предпринятых предупреждающих действий;
- анализ предпринятых предупреждающих действий.

13.3.9. Корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в следующем порядке приоритетности:

- устранение опасности и (или) риска в их источнике;
- ограничение опасности и (или) риски в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизация опасности и (или) риска путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами - предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты и принятие мер по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

13.3.10. Если оценка системы управления охраной труда или иная достоверная информация демонстрируют, что предупреждающие и корректирующие действия по

оптимизации рисков, опасных и вредных производственных факторов неэффективны или могут стать таковыми, то должны быть своевременно предусмотрены, полностью выполнены и документально оформлены другие, более действенные предупредительные и регулирующие меры.

14. Внутренний аудит СУОТ

14.1 Внутренние аудиты (проверки) проводятся в структурных подразделениях организации с целью определения того, что СУОТ:

- соответствует требованиям [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#), а также требованиям самой системы, установленным в настоящем стандарте и других документах системы;
- внедрена и процессы системы функционируют результативно и эффективно.

14.2 Основные задачи внутреннего аудита:

- информирование руководителей структурных подразделений и руководства АО «ИЭСК» об эффективности функционирования СУОТ;
- оценка эффективности корректирующих действий.

14.3 Критериями внутреннего аудита являются:

- Политика и цели АО «ИЭСК» в области охраны труда;
- требования международного стандарта [ГОСТ Р ИСО 45001-2020](#), на соответствие которым сертифицировано АО «ИЭСК»;
- требования внутренних и внешних нормативных документов СУОТ.

14.4 Проведение внутренних аудитов, включает в себя следующие этапы:

- планирование аудита;
- подготовка к проведению аудита;
- проведение аудита и информирование заинтересованных лиц о результатах;
- разработка корректирующих действий и контроль их выполнения.

14.5 Внутренние аудиты проводят на основе годовых планов аудитов. Планирование внутренних аудитов производят с учетом статуса и важности процессов системы, производственных процессов, а также результатов предыдущих аудитов.

15. Анализ функционирования СУОТ руководством Общества

15.1 Руководство Компании (филиала) ежегодно в январе должно анализировать функционирование системы управления охраной труда с целью обеспечения ее результативности, соответствия требованиям настоящей СУОТ и государственных нормативных актов, а также обеспечения реализации принятой политики в области охраны труда.

При анализе эффективности системы управления охраной труда, проводимом руководством Компании, оценивают:

- политику охраны труда для определения достижения запланированных целей по обеспечению охраны труда;
- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям Компании и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая политику и цели по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения недостатков в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры Компании;
- выбор приоритетов в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;
- степень достижения целей организации по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;

– эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

15.2. Анализ эффективности системы управления охраной труда, проводимый руководством, должен учитывать:

- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;
- дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на систему управления охраной труда.

16. Улучшение функционирования СУОТ

16.1. Обеспечение постоянного повышения результативности СУОТ достигается путем использования Политики, целей Общества, результатов внутренних проверок, включая внутренние аудиты, анализ данных о функционировании процессов системы, разработки и внедрения корректирующих действий и действий, направленных на управление рисками в области ОТ.

16.2. Постоянное улучшение осуществляют на всех уровнях руководства - оперативном, тактическом, стратегическом.

16.3. Оперативную деятельность по постоянному улучшению организуют ответственные за процессы СУОТ и СМОЗБТ на филиалах, посредством непрерывного контроля и мониторинга. Основным инструментом такой деятельности является разработка и выполнение корректирующих действий.

16.4. Стратегическая деятельность, направленная на постоянное улучшение, является прерогативой директора Общества. С этой целью он ежегодно проводит оценку выполнения Политики, целей и результативности функционирования СУОТ в целом.

16.5. На основе такой оценки корректируются планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

Приложение 1

Распределение обязанностей и ответственности по охране труда в АО «ИЭСК»

1. Основные положения

1.1. Внедрение и соблюдение настоящей системы управления охраной труда обеспечивают: в АО «ИЭСК» в целом - генеральный директор, в филиалах Общества – директора филиалов, которым передается часть функций работодателя по охране труда, закрепляемые положением о филиале и контрактом.

1.2. Общее руководство работой по охране труда возлагается на генерального директора в соответствии со статьей ст.212 [Трудового Кодекса](#) Российской Федерации.

1.3. Проведение организационно-методической работы по управлению охраной труда в АО «ИЭСК» возлагается на службу охраны труда (СОТ).

1.4. Общее руководство организацией работ по созданию безопасных и здоровых условий труда в каждом из филиалов АО «ИЭСК» (филиале) осуществляет директор филиала.

1.5. Контроль обеспечения безопасных и здоровых условий труда в структурных подразделениях проводится с участием СОТ и производственных служб исполнительной дирекции (ИД) АО «ИЭСК»

1.6. Работники производственных служб ИД АО «ИЭСК» при выездах в структурные подразделения, наряду с выполнением производственных заданий осуществляют проверку соблюдения правил по охране труда в подразделениях филиалов, находящихся в их организационно-структурном подчинении.

1.7. Функциональные обязанности, ответственность и полномочия персонала филиалов в рамках СУОТ определены должностными и производственными инструкциями.

1.8. В Положениях о подразделении должно быть дано четкое представление о назначении, зонах функциональной ответственности, внутренней структуре подразделения, взаимодействии с другими подразделениями в системе управления охраной труда.

1.9. Весь персонал АО «ИЭСК» участвует в решении поставленных задач в области профессиональной безопасности и здоровья на конкретном рабочем месте и ответственен за невыполнение и/или некачественное выполнение обязанностей и не использование полномочий, предусмотренных в должностных или производственных инструкциях.

2. Функции руководящих работников исполнительной дирекции АО «ИЭСК» по охране труда

2.1. Заместитель генерального директора - главный инженер АО «ИЭСК»

2.1.1. Определяет:

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

2.1.2. Обеспечивает:

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

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

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

2.1.3. Обязан:

– Назначать представителя руководства по СУОТ и наделять его соответствующими полномочиями.

– Устанавливать обязанности, права и ответственность в системе управления охраной труда руководящих работников и должностных лиц АО «ИЭСК» включая директоров филиалов. Осуществлять контроль их выполнения.

– Анализировать функционирование СУОТ на адекватность и результативность.

– Принимать окончательное решение по вопросам, касающимся профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.

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

2.2. Заместитель главного инженера по производственной безопасности АО «ИЭСК»

2.2.1. Обеспечивает:

– Внедрение и соблюдение системы управления охраной труда в структурных подразделениях АО «ИЭСК».

– Мониторинг базы законодательных и нормативно-правовых актов в области охраны труда. Своевременность информирования структурных подразделений АО «ИЭСК» о вводе новых документов, внесении изменений и дополнений в действующие НПА.

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

2.2.2. Осуществляет:

– Планирование мероприятий для обеспечения реализации Политики, достижения целевых показателей в СУОТ

– Разработку долгосрочных и годовых планов и программ, соглашений по повышению безопасности и улучшению условий и охраны труда с учетом решений руководства и профсоюзной организации, предписаний государственных надзорных органов.

– Установление измеримых показателей для достижения целей и задач по охране труда и безопасности.

– Определение процессов СУОТ (по идентификации опасностей и оценке рисков; идентификации и оценке применимости нормативно-правовых, законодательных и прочих требований в области охраны труда, по компетенции, управлению операциями; обучению и осведомленности персонала; измерениям и мониторингу; обмену информацией; измерению характеристик и мониторингу, оценке соответствия, внутреннему аудиту).

– Подготовку отчета для анализа СУОТ со стороны руководства.

– Методическое руководство профилактической работой по обеспечению соблюдения безопасности труда в АО «ИЭСК».

– Проведение комплексных и целевых обследований состояния охраны труда и промышленной безопасности в подразделениях предприятия.

2.2.3. Организует:

– Внедрение государственных нормативных требований охраны труда и

документов СУОТ.

- Разработку локальных документов в области охраны труда и трудового права.
- Проведение работы с персоналом в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами Минэнерго, Минтруда РФ.
- Регистрацию и учет случаев производственного травматизма, микротравм, опасных ситуаций и профзаболеваний, аварий на производстве, своевременное проведение расследования, оформление и представление в установленном порядке материалов расследования.
- Проведение анализа производственного травматизма и аварийности, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.
- Подготовленность к реагированию на аварийные ситуации
- Разработку и пересмотр локальных документов по охране труда АО «ИЭСК» (положения, инструкции), согласование их с профсоюзными органами, утверждение.
- Подготовку проектов организационно-распорядительных документов по охране труда АО «ИЭСК».
- Подготовку и повышение квалификации рабочих, специалистов и руководителей по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
- Пропаганду безопасных методов труда, внедрение передового опыта работы по управлению охраной труда.
- Проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля параметров факторов производственной среды, оценки рисков в области охраны труда.
- Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
- Оформление и передачу на хранение в архив документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).
- Работу кабинета по охране труда.

2.2.4. Участвует:

- В составлении разделов коллективного договора АО «ИЭСК», касающихся условий и охраны труда.
- В проведение конкурсов «Лучший по профессии», «Лучший уполномоченный по охране труда», конкурсах по «культуре безопасности».
- В совещаниях по вопросам охраны труда.
- В комиссии, по специальной оценке условий труда.
- В комиссии по проведению дней охраны труда в структурных подразделениях.
- В комплексных, целевых проверках состояния охраны труда, проводимых в структурных подразделениях АО «ИЭСК».
- В расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев, микротравм, опасных ситуаций, происшедших с персоналом АО «ИЭСК», гражданами, выполняющими работу по гражданско-правовому договору и другими лицами, участвующими в производственной деятельности АО «ИЭСК».
- В центральной комиссии АО «ИЭСК» по проверке знаний норм и правил.
- В разработке проекта коллективного договора по разделу "Охрана труда" и Соглашения по охране труда.
- В расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками организации.

2.2.5. Контролирует:

- Выполнение предписаний органов государственного надзора в части охраны труда.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных программами, планами, приказами

и распоряжениями генерального директора/директора филиала

- Соблюдение установленного порядка передачи сообщений о происшедших случаях производственного травматизма.
- Правильное расходование средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.2.6. Обязан:

- Реализовывать задачи, планы и программы по безопасности труда с целью реализации положений Политики в области охраны труда АО «ИЭСК».
- Составлять годовые и ежемесячные планы работы СОТ, графики комплексных и целевых проверок состояния охраны труда в филиалах. Контролировать их выполнения.
- Организовывать проведение внутреннего аудита СУОТ.
- Рассматривать вопросы и обращения, касающиеся поставок несоответствующей спецодежды, спецобуви и СИЗ и нарушений сроков поставок.
- Рассматривать вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- Рассматривать предложения по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающих от филиалов и работников.
- Информировать и консультировать руководителей АО «ИЭСК» по вопросам охраны труда.
- Оказывать организационно-методическую помощь подразделениям по разработке планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- Проводить анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда в АО «ИЭСК», разработку направлений их наиболее эффективного использования.
- Представлять руководству АО «ИЭСК» предложения о поощрении работников за хорошую работу по созданию безопасных и здоровых условий труда, соблюдению норм и правил по охране труда, а также о привлечении к ответственности руководящих работников и специалистов, виновных в нарушениях правил или не выполняющих своих обязанности в СУОТ.

2.3. Начальник производственно-технической службы АО «ИЭСК»

2.3.1. Осуществляет:

- Разработку, своевременный пересмотр и обеспечение персонала подчиненных подразделений стандартами предприятия, инструкциями по охране труда.
- Проведение периодических целевых проверок состояния условий и охраны труда в подчиненных подразделениях; принимает меры по устранению выявленных недостатков.
- Проведение анализа нарушений требований охраны труда и их причин, подготовку предложений, проектов приказов и указаний по устранению выявленных нарушений, отклонений от требований безопасности.

2.3.2. Обеспечивает:

- Внедрение новых безопасных технологий производства работ.
- Разработку и использование технологических карт и проектов производства особо опасных и сложных видов работ.
- Персонал подчиненных подразделений спецодеждой, спецобувью, другими средствами защиты и приспособлениями; организует внедрение новых эффективных средств защиты.
- Соответствие технической документации, ППР требованиям ОТ, своевременное внесение изменений в эту документацию при замене оборудования.
- Исправное состояние оборудования и своевременное проведение

профилактических осмотров, капитальных и текущих ремонтов оборудования, электроустановок, осветительной аппаратуры, отопительных систем, канализации в соответствии с требованиями правил.

- Исправное состояние, своевременный ремонт и эффективную работу вентиляционных, пыле-газоочистительных установок и др. санитарно-технических устройств.

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

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

- Своевременное согласование и проведение работ по диагностике и ремонту машин, механизмов, оборудования, а также сдачу и приемку их в эксплуатацию после ремонта и модернизации.

- Разработку предложений к программам метрологического обеспечения в области безопасности труда, предложений по повышению надежности средств диагностики и контроля, противоаварийной защиты, связи и оповещения, осуществляет контроль за их выполнением.

- Единство и точность измерений, выполняемых для контроля параметров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах, при определении показателей безопасности производственного оборудования и параметров технологических процессов.

- Проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций от воздействия блуждающих токов.

- Своевременное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления всего электрооборудования и выполнение необходимых мер по защите подземных сооружений и коммуникаций от воздействия блуждающих токов, контроль эксплуатации устройств молниезащиты и исправность устройств по защите от статического электричества.

- Техническую подготовку служб, цехов в соответствии с правилами и нормами.

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

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

- Проверку поступающих на предприятие оборудования и комплектующих изделий, оформление документов о соответствии их стандартами и техническим условиям, а также требованиям системы стандартов безопасности труда. Разработку мероприятий по модернизации или замене оборудования, машин, механизмов на более производительное, экономичное и безопасное.

2.3.3. Организует:

- Обучение персонала по вопросам охраны труда, участие в работе центральной комиссии по проверке знаний по охране труда.

- Разработку годового плана замены изношенного и не соответствующего требованиям охраны труда оборудования, а также плана мероприятий по модернизации оборудования, его отдельных узлов и деталей, по борьбе с вибрацией и шумом, механизации трудоемких процессов и операций, контроль их выполнения.

- Метрологическое обеспечение средств и методов измерений в том числе для

контроля предельно допустимых концентраций вредных веществ и дозвровоопасных концентраций в воздухе производственных помещений и обеспечивает их надежную эксплуатацию.

2.3.4. Контролирует:

- Соответствие поступающих машин, механизмов, оборудования, инструмента требованиям безопасности.
- Проведение экспертизы проектов всех находящихся в ведении службы, а также вновь строящихся и реконструируемых объектов на соответствие требованиям безопасности подает техническому директору - главному инженеру АО «ИЭСК» служебные записки о недопустимости ввода в эксплуатацию объектов с недоделками и отступлениями от проектных решений по вопросам охраны труда.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных планами, актами, предписаниями, приказами, распоряжениями и другими документами.
- Выполнение графиков пуско-наладочных работ, освидетельствования оборудования, электроустановок, технических устройств, механизмов и коммуникаций, а также средств защиты, используемых в электроустановках.

2.3.5. Участвует:

- В работе комиссий по расследованию аварий, инцидентов и несчастных случаев.
- В комплексных обследованиях, целевых проверках цехов, отдельных участков по соблюдению правил и норм ОТ и ПБ, технологической и производственной дисциплины.

2.4. Руководители отделов

2.4.1. Обеспечивают качество работ, проводимых в подразделениях, ответственны за доведение до каждого работника Политики, а также за функционирование СУОТ в подразделениях, включая:

- организацию работ в соответствии с установленными требованиями;
- организацию управления документацией и записями в подразделении;
- организацию учёта и рассмотрения претензий к работе подразделения;
- осуществление корректирующих и предупреждающих действий для предотвращения и устранения несоответствий при проведении работ в подразделении, а также по результатам внутренних аудитов;
- участие в отборе персонала необходимой квалификации и его подготовку.

2.5. Главные специалисты, ведущие инженеры, инженеры, специалисты.

2.5.1. Соблюдают требования нормативных документов в области охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка.

2.5.2. Выполняют требования следовать целям и поставленным обязательствам, отраженным в Политике управления охраной труда.

2.5.3. Обеспечивают

- Чистоту и порядок на рабочих местах.
- Выполнение в установленные сроки предписаний и мероприятий по охране труда, улучшению и созданию безопасных условий труда, предусмотренных актами, приказами и распоряжениями.

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

2.5.5. Участвуют в разработке для рабочих мест и профессий инструкций по охране труда.

2.5.6. При несчастном случае срочно организуют первую медицинскую и экстренно-реанимационную помощь пострадавшему, доставку в медсанчасть (медпункт), немедленно сообщает непосредственному начальнику, сохраняет до прихода комиссии, по расследованию несчастного случая обстановку на рабочем месте и состояние

оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью работников, не приведет к аварии и не нарушает непрерывного по технологии производственного процесса). Принимает меры по ликвидации других возникших происшествий (пожаров, неполадок с оборудованием), учитывая при этом своевременность и правильность принятых мер, вносит в них коррективы. Сообщает об этом непосредственному начальнику.

2.5.7. Вносят предложения о поощрении подчиненного персонала за соблюдение дисциплины и безопасных методов труда, хорошее содержание и постоянное применение средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств.

3. Функции по охране труда работников филиалов Общества, их структурных подразделений (цехов, служб, лабораторий, РТС, участков, отделов)

3.1. Директор филиала.

3.1.1. Обеспечивает:

- Внедрение и соблюдение системы управления охраной труда в филиале.
 - Безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и применяемых в производстве сырья, материалов, а также применение эффективных средств коллективной и индивидуальной защиты.
 - Создание правовой основы для функционирования СУОТ посредством утверждения и подписания локальных и организационно-распорядительных документов в филиале.
 - Планирование необходимых финансовых и материальных ресурсов для обеспечения требований в области профессиональной безопасности и здоровья.
 - Создание условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда.
 - Надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.
 - Режим труда и отдыха работников, установленных законодательством.
 - Выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.
 - Контроль уровней вредных и опасных факторов производственной среды.
 - Проведение специальной оценки условий труда.
 - Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
 - Обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 - Разработку локальных документов в области охраны труда и трудового права.
 - Исполнение права работника на самоотстранение
 - проведение постоянного мониторинга состояния охраны труда в установленном порядке
 - проведение внутреннего расследования происшествий в установленном порядке
 - проведение видеофиксации мероприятий по охране труда в установленном порядке
- 3.1.2. Обязан:
- Реализовывать задачи, планы и программы по безопасности труда с целью реализации положений Политики в области охраны труда АО «ИЭСК»

- Осуществлять общее руководство работой по охране труда филиала и поддержанию функционирования СУОТ.
- Являться представителем руководства по СУОТ в филиале.
- Устанавливать обязанности, права и ответственность в области охраны труда руководителей и специалистов филиала. Осуществлять контроль их выполнения.
- Анализировать функционирование СУОТ на филиале.
- Принимать решение по вопросам, касающимся профессиональной безопасности и охраны здоровья работников.
- Организовывать экспертизу проектов на строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение объектов на соответствие их правилам и нормам по охране труда и промышленной безопасности.
- Давать разрешение на приемку и ввод в эксплуатацию законченных строительством, расширением и реконструкцией объектов только при обеспечении требований безопасности и производственной санитарии, наличия обученных работников и необходимой технической и технологической документации.
- Не допускать закупки и использование материалов, не имеющих сертификатов, гигиенических заключений, соответствующей гарантии фирмы-изготовителя.
- Обеспечить проведение работы с персоналом в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами Минэнерго, Минтруда РФ.
- Привлекать к материальной ответственности руководящих работников и должностных лиц, нарушающих законодательство об охране труда, виновных в несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, авариях, не выполняющих приказы, предписания, правила внутреннего трудового распорядка и свои должностные обязанности.

3.2. Главный инженер филиала.

3.2.1. Осуществляет:

- Непосредственное руководство работой по созданию безопасных и здоровых условий труда на предприятии.
- Руководство работой комиссии по специальной оценке условий труда в филиале.
- Руководство разработкой и реализацией мероприятий, определенных коллективным договором АО «ИЭСК».

3.2.2. Обеспечивает:

- Внедрение и соблюдение требований нормативных правовых документов в области охраны труда Российской Федерации, нормативно-технических, распорядительных документов Минэнерго России, АО «ИЭСК».
- Расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Организацию и контроль работы с персоналом в соответствии с действующими руководящими документами.
- Организацию обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировки на рабочих местах работников и проверки их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда. Утверждение годовых графиков проверки знаний персонала.
- Организацию технической учебы, специальной подготовки и непрерывного повышения квалификации работников структурного подразделения.
- Руководство центральной комиссией филиала по проверке знаний.
- Принятие мер по оснащению учебной базы филиала необходимыми пособиями, техническими средствами обучения, учебно-тренировочными полигонами.
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о

существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты

- Своевременную выдачу персоналу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств защиты.

- Своевременную выдачу моющих, смывающих, обезвреживающих средств работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением в соответствии установленными нормами.

- Рассмотрение нарушений требований охраны труда, представление директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на виновных лиц.

- Рассмотрение предложений и рекомендаций по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающих от работников подразделений, а также изложенных в актах проверки состояния охраны труда органов надзора и контроля, актах расследования несчастных случаев; определение мер по их реализации.

- Руководство комиссией по проведению Дня ОТ. Участие в соответствии в проверках состояния охраны труда в подразделениях.

- Организацию и непосредственное участие в плановых и внезапных проверках состояния охраны труда, промышленной санитарии, условий труда, противопожарной безопасности в подразделениях и на работах местах, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

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

- Контроль выполнения предписаний органов государственного и ведомственного надзора по устранению недостатков в части охраны труда.

- Своевременный пересмотр «Норм комплектования средствами защиты постоянных мест хранения» и укомплектованность мест хранения в соответствии с отраслевыми нормами.

- Организация прохождения практики студентами КУИЦ для подготовки по должности, в соответствии с Правилами работы с персоналом организаций электроэнергетики РФ.

3.2.2. Организует:

- Идентификацию опасных факторов и оценку рисков в области охраны труда и разработку плана мероприятий по снижению профессиональных рисков.

- Принятие мер по оснащению производственного оборудования и обеспечению безопасности технологических процессов.

- Разработку и пересмотр локальных нормативных документов по охране труда филиала (положения, инструкции), согласование их с профсоюзным комитетом.

- Контроль состояния условий труда на рабочих местах (в том числе за уровнем воздействия вредных и опасных факторов на здоровье работников), а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- Проведения анализа обстоятельств и причин несчастных случаев, микротравм, опасных ситуаций на производстве и профзаболеваний, разработку необходимых мероприятия по устранению причин, способствовавших возникновению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также обеспечение их выполнения.

- Установление подразделениям задания по замене изношенного, не соответствующего требованиям безопасности оборудования.

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

- Контроль наличия и полноты мероприятий по обеспечению безопасных и

здоровых условий труда, в проектах вновь строящихся, реконструируемых и расширяемых производств, в проектах производства работ и технологических картах; участие в работе комиссий (или возглавляет их) при приемке производств в эксплуатацию.

3.3. Заместитель директора филиала.

3.3.1. Обеспечивает:

- Организацию своевременного снабжения материалами, оборудованием, арматурой и приборами для выполнения мероприятий по улучшению условий и обеспечению безопасности труда.
- Своевременное составление заявок на спецодежду, спецобувь, средства защиты и предохранительные приспособления, мыло, моющие и дезинфицирующие средства, а также своевременное их получение, ремонт, химчистку, стирку, хранение и обеспечение ими работников структурного подразделения, своевременное предъявление рекламаций на низкое качество спецодежды.
- Руководство комиссией по входному контролю спецодежды, спецобуви, средств защиты и предохранительных приспособлений, мыла, моющих и дезинфицирующих средств.
- Наличие сертификатов соответствия на поставляемую спецодежду, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства.
- Организация надлежащего технического обслуживания, своевременного ремонта и безопасную эксплуатацию транспортных средств и другого оборудования, а также подъемно-транспортных механизмов, находящихся в его ведении. Организация безопасного движения транспортных средств по территории. Не допускает использования неисправного транспорта и управления им лицами, не имеющими прав на вождение. Является лицом, ответственным за безопасность дорожного движения.
- Надзор за безопасным состоянием дорог, путей движения пешеходов, проездов и погрузочно-разгрузочных площадок и мест, за наличием и состоянием дорожных знаков безопасности и схем проездов, проходов на территории предприятия.
- Соблюдение требований безопасности при эксплуатации складских помещений, соблюдение режимов хранения и складирования материалов, сырья, химикатов, ГСМ, ЛВЖ и т.п. Наличие исправных первичных средств пожаротушения на складах, необходимой документации по охране труда и пожарной безопасности.
- Проведение предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров водителей и обязательных инструктажей с водителями, отправляемыми в дальние рейсы.
- Санитарно-гигиенические условия труда в структурных подразделениях филиала.
- Проведения периодических медицинских осмотров персонала. Организацию оздоровления работников по медицинским рекомендациям.
- Своевременное использование выделенного целевого дополнительного финансирования на мероприятия по улучшению условий труда.

3.3.2. Осуществляет:

- Руководство работой по созданию здоровых и безопасных условий труда в подчиненных ему подразделениях, складах, на погрузочно-разгрузочных работах, площадках, транспортных средствах, в том числе организация пропаганды безопасных методов труда.
- Контроль соблюдения работающими безопасных методов труда, организацию разработки и своевременной корректировки инструкций по охране труда для подчиненного персонала;
- Проверка условий и безопасности труда в подчиненных подразделениях не реже одного раза в месяц;

- Организация режима труда и отдыха водителей.
- Участие в расследовании несчастных случаев и дорожных происшествий, рассмотрение материалов расследования, принятие мер по исключению их повторения;
- Контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и обеспечение безопасности труда, предотвращение дорожно-транспортных происшествий.
- Запрет работы, движения транспортных средств и перевозки грузов, если они создают угрозу жизни или здоровья людей.
- Организацию санитарной обработки помещений.
- Организацию и обеспечение лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания работающих в структурном подразделении;
- Контроль за деятельностью непроизводственной сферы (столовой и медпункта).
- Подготовку документов к лицензированию медицинской деятельности в филиале.
- Заключение договоров на прохождение работниками первичных и периодических медицинских осмотров, обследований в центрах профпатологии, бесплатное обеспечение молоком и лечебно-профилактическим питанием при занятости во вредных условиях труда

- Организация вакцинации персонала от клещевого вирусного энцефалита.

3.4. Заместитель главного инженера филиала.

3.4.1. Обеспечивает:

- Соблюдение требований нормативных правовых документов в области охраны труда Российской Федерации, нормативно-технических, распорядительных документов Минэнерго России, АО «ИЭСК», предписаний органов государственного надзора и управления охраной труда, ведомственного надзора подчиненным персоналом.
- Соблюдение соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте подчиненного персонала.
- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов.
- Принятие мер по оснащению учебной базы филиала необходимыми пособиями, техническими средствами обучения, учебно-тренировочными полигонами.
- Проведение с заместителями начальников, ИТР цехов, служб отвечающими за технологию (ремонт, эксплуатацию), детальный разбор каждого нарушения норм ведения технологического процесса, ремонта эксплуатации и правил выполнения технологической операции, ремонта, эксплуатации, которое могло стать причиной угрозы жизни и здоровья работающих.
- Своевременное сообщение о несчастных случаях на производстве, произошедших с подчиненным персоналом в порядке, установленном нормативными актами Российской Федерации и распорядительными документами АО «ИЭСК».
- Проведение анализа обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, разработка необходимых мероприятий по устранению причин, способствовавших возникновению несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также обеспечивает их выполнение.
- Проверку соблюдения работающими нормативов по охране труда на рабочих местах, подготовка распорядительных документов по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.
- Систематически, не реже одного раза в квартал, проведение совещания с подчиненными руководителями подразделений по вопросам охраны труда.
- Принятие немедленных мер по устранению выявленных нарушений, создающих опасность возникновения угрозы жизни и здоровью работающих, вплоть до прекращения

технологического процесса.

– Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного и ведомственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

3.4.2. Организует:

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

– Установление подразделениям задания по замене изношенного, не соответствующего требованиям безопасности оборудования

– Принятие срочных мер по устранению выявленных нарушений, создающих опасность возникновения угрозы жизни и здоровью работающих, вплоть до прекращения технологического процесса.

– Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение стажировки, дублирования на рабочих местах, подготовки по новой должности, повышение квалификации, проведение противоаварийных и противопожарных тренировок подчиненных работников и проверки их знаний требований охраны труда, в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

3.4.3. Осуществляет:

– Контроль организации работы с персоналом в цехах и подразделениях филиала.

– Контроль за наличием и полнотой мероприятий по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в проектах вновь строящихся, реконструируемых и расширяемых производств, в проектах производства работ и технологических картах; участие в работе комиссий (или возглавляет их) при приемке производств в эксплуатацию.

– Контроль соответствия проектным решениям вновь монтируемого и реконструируемого технологического оборудования и механизмов, обеспечивает их безопасный пуск и остановку.

– Систематический контроль ведения технологических процессов и выполнения технологических операций в строгом соответствии с режимными картами, инструкциями, требованиями правил и норм охраны труда.

– Комплексные и внезапные проверки рабочих мест в части соблюдения персоналом правил охраны труда.

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

– Контроль выполнения планов по охране труда службами, цехами и подразделениями структурного подразделения.

3.4.4. Участвует:

– В работе комиссии по проверке знаний инженерно-техническими работниками филиала правил, норм и инструкций, определяющих охрану и безопасность труда при выполнении работ.

– В соответствии с Положением о Дне охраны труда и графиками в проверках состояния охраны труда в подразделениях.

– В рассмотрении вопросов обеспечения здоровых и безопасных условий труда, травматизма, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний не реже одного раза в месяц, вносит предложения главному инженеру о наложении дисциплинарных взысканий на виновных лиц.

3.5. Начальник производственно-технического отдела филиала.

3.5.1. Обеспечивает:

- Разработку и своевременный пересмотр технологических карт, ППР, производственных инструкций, инструкций по охране труда, обеспечение ими подразделений.
- Рассмотрение безопасности технологических схем, проектов на соответствие принятых в нем решений по безопасности труда действующим нормам и правилам. Обеспечение достаточности решений в проектах производства работ, технологических картах действующим нормам и правилам по охране труда. Подготовка необходимых указаний или информации по ликвидации характерных недоработок, нарушений
- Организацию проведения экспертизы проектов на соответствие принятых в нем решений по безопасности труда действующим нормам и правилам
- Контроль внедрения и соблюдения системы стандартов безопасности труда в филиале.
- Подразделения филиала нормативно-технической документацией, литературой, плакатами по охране труда и безопасности процессов, технологическими картами, ППР, схемами, бланочной документацией журналов и удостоверений.

3.5.2. Участвует

- В ежемесячных и внезапных проверках состояния условий и безопасности труда в цехах и других подразделениях.
- В проведении специальной оценки условий труда в филиале.

3.6. Служба охраны труда, специалисты по охране труда филиала обязаны

3.6.1. Осуществлять постоянный контроль:

- Соблюдения требований законодательных, нормативных правовых актов по охране труда, руководящих, нормативно-технических и распорядительных документов Минэнерго РФ, АО «ИЭСК» и структурного подразделения по вопросам охраны труда на рабочих местах работников филиала;
- Выполнения мероприятий, планов по улучшению условий труда и охране труда, раздела «Охрана труда» коллективного договора;
- Выполнения предписаний органов государственного и ведомственного надзора и контроля за охраной труда по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- Своевременного и качественного изучения персоналом директивных материалов по охране труда, ежемесячных обзоров травматизма по АО «ИЭСК» и другим организациям электроэнергетики;
- Выполнения мероприятий по устранению причин производственного травматизма;
- Правильного расходования средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- Соблюдения графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов и проведением специальной оценки условий труда;
- Обеспечения и правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты, организации хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Состояния и своевременного проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований предохранительных приспособлений и защитных устройств, оборудования, машин и механизмов;
- Санитарно-гигиенического состояния производственных, вспомогательных, административных помещений и эффективности работы аспирационных и вентиляционных систем;

- Состояния оборудования, машин, механизмов, приспособлений, инструмента и соответствии их требованиям норм и правил по охране труда;
- Наличия и обеспечения инструкциями по охране труда работников согласно перечню профессий и видов работ, соответствия их содержания требованиям нормативных документов и выполняемой работе, а также своевременным их пересмотром;
- Наличия и правильного оформлением допуска персонала к производству работ;
- Проведения в установленном порядке работы с Доской Решения Проблем;
- Проведения в установленном порядке ежедневных (ежесменных) инструктажей по вопросам безопасности («Пятиминутка безопасности»);
- Проведения видеофиксации мероприятий по охране труда.

3.6.2. Осуществлять постоянный контроль Порядка проведения работы с персоналом филиала и выполнением требований «Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации» в части:

- проверки качества и соблюдения сроков проведения подготовки по новой должности, стажировки и обучения на рабочем месте охране труда, проверки знаний требований ОТ, ППБ, инструкций по охране труда и правильности допуска к самостоятельной работе;
- проверки соблюдения сроков и качества проведения всех видов инструктажей и обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- соблюдением графиков проверки знаний в комиссиях филиала;
- прохождения работниками предварительных, периодических медосмотров;
- соблюдения режима труда и отдыха работников, установленного законодательством.

3.6.3. В целях организации и координирования работы по охране труда выполняет следующие функции:

- Проведение учета, анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в филиале.
- Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
- Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, посетителями
- Участие, совместно с руководителями цехов, участков, отделов, служб структурного подразделения в разработке и согласовании планов, программ, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, по обеспечению безопасных условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, оказывать цехам, отделам, участкам, лабораториям организационную и методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.
- Информирование руководства филиала и руководства ГОТ ИД АО «ИЭСК» о случаях грубых нарушений правил и норм по охране труда, невыполнения требований нормативных и распорядительных документов АО «ИЭСК» и филиала.
- Участие в разработке и согласовании раздела «Охрана труда» коллективного договора, годового плана организационно-технических мероприятий по охране труда филиала.
- Участие в организации расследования несчастных случаев на производстве,

профзаболеваний в соответствии с действующими нормативными документами, участие в оформлении актов формы Н-1. Также принимает участие в проведении внутреннего расследования происшествий

- Проведение совместно со специалистами структурного подразделения филиала проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, инструментов, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие их нормативным требованиям по охране труда.

- Проведение ежедневных обходов рабочих мест, оборудования.

- Участие в организации проведения «Дней охраны труда».

- Участие в определении и предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

- Составление программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий по условиям труда.

- Координация и руководство работой по специальной оценке условий труда.

- Согласование договоров на проведение замеров параметров опасных и вредных производственных факторов и специальной оценки условий труда.

- Участие в рассмотрении экспертизы, разрабатываемой для филиала проектной, конструкторской, технологической документации по строительству, реконструкции объектов производственного, санитарно-бытового назначения в части соблюдения в ней требований охраны труда.

- Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного, санитарно-бытового назначения в целях оценки соответствия их требованиям нормативно-правовых актов по охране труда.

- Участие в проведение работ по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков, в составлении плана мероприятий по снижению профессиональных рисков.

- Доведение до руководства и работников филиала, вновь вводимых в действие законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда.

- Ведение учета всех директивных материалов по вопросам охраны труда, обзоров травматизма.

- Ведение журналов и протоколов проверки знаний руководителей и специалистов филиала, проходящих проверку знаний в центральной комиссии филиала.

- Участие в составлении контингента и поименного списка работников филиала, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

- Оказание руководителям подразделений методической помощи в разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников филиала.

- Участие в работе комиссии по проверке знаний персонала структурного подразделения.

- Организация подготовки и обеспечение передачи в СОТ документации (отчетов, актов формы Н-1 и материалов расследования несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами и распорядительной документации АО «ИЭСК».

- Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю (руководителям подразделений) по

устранению имеющихся и выявленных в ходе исследований недостатков и упущений, а также осуществляет подготовку ответов заявителям.

- Руководство работой кабинета по охране труда.
- Консультирование работников филиала по вопросам охраны труда.
- Предоставление в ГОТ ИД АО «ИЭСК» в установленные сроки отчетности по охране труда по государственным статистическим и отраслевым формам, а также необходимые справки по вопросам охраны труда.
- Выдача оперативной информации по производственному травматизму и другим вопросам охраны труда по запросам ГОТ ИД АО «ИЭСК»
- Повышение уровня знаний и компетентности персонала в области культуры безопасности.

3.7. Начальник структурного подразделения филиала (службы, участка) и его заместители.

3.7.1. Обеспечивает:

- Выполнение подчиненным персоналом требований охраны труда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Минэнерго, органов государственного и ведомственного надзора по охране труда, АО «ИЭСК», а также должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, картами безопасного производства работ, ППР (ТК), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- Приостановку работы агрегатов, отдельного оборудования, если создается угроза жизни и здоровью работающих.
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- Своевременное сообщение о несчастных случаях на производстве, микротравмах, опасных ситуациях, произошедших с подчиненным персоналом своего непосредственного или вышестоящего руководителя. По распоряжению руководства принимает участие в расследовании несчастных случаев. Анализирует их обстоятельства и причины, принимает конкретные меры по устранению недостатков, приводящих к их возникновению.
- Содержание в исправном состоянии, соответствующим правилам и нормам по охране труда, и безопасную эксплуатацию машин, механизмов, оборудования, транспортных средств, средств пожаротушения, зданий, сооружений и коммуникаций.
- Правильную эксплуатацию оградительных, предохранительных, тормозных, сигнальных, блокировочных устройств и др. приспособлений, обеспечивающих безопасность работ.
- Соблюдение установленного порядка допуска к выполнению работ повышенной опасности и огневых работ.
- Безопасное хранение, транспортировку и использование опасных, вредных, взрыво- и пожароопасных веществ.
- Своевременную явку работников на периодические медицинские осмотры.
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и промышленной безопасности.
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования

охраны труда в соответствии со спецификой деятельности подразделения.

- Разработку инструкций по охране труда.
- Организацию работ в цехе, проводимых подрядными организациями, с оформлением соответствующей документации.
- Проведение обучения, инструктажа по охране труда и производственного инструктажа, проверки знаний подчиненного персонала.
- Изучение работниками новых и пересмотренных инструкций и другой документации по охране труда.
- Рабочие места оперативными и другими журналами, инструкциями, технологическими картами, схемами и другой документацией, плакатами, предупредительными надписями, знаками и стендами по охране труда и технике безопасности. Контролирует их сохранность и содержание в надлежащем состоянии.
- Выполнение в установленные сроки предписаний, предложений и мероприятий по улучшению условий, и обеспечению безопасности труда, предусмотренных актами, планами, приказами и распоряжениями, предписаниями или записанных в актах проверки состояния охраны труда.
- Проведение идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков в структурном подразделении.
- Своевременное и качественное проведение всех видов обучения и инструктажа рабочих и ИТР цеха, также проверку знаний требований охраны труда, правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии. Проводит первичный инструктаж вновь принятых и переведенных работников с записью в журнале инструктажей. Издает распоряжения о допуске рабочих к самостоятельной работе (после проверки знаний и в необходимых случаях стажировки и дублирования).
- В установленном порядке проведение работы с Доской Решения Проблем.
- В установленном порядке проведение ежедневных (ежесменных) инструктажей по вопросам безопасности («Пятиминутка безопасности»).
- Проведение видеофиксации мероприятий по охране труда.

3.7.2. Организует:

- Оценку технической безопасности эксплуатируемых машин, механизмов, оборудования и принимает меры к их приведению в соответствие с требованиями безопасности.
- Своевременное проведение испытаний, правильное использование и хранение грузоподъемных механизмов, средств защиты, приспособлений.
- Проведение инструктажа и обучения работников, стажировку на рабочих местах, обучение и проверку знаний, с ведением соответствующей документации.
- Идентификацию опасных факторов и оценку рисков в области охраны труда и разработку плана мероприятий по снижению профессиональных рисков в структурном подразделении.
- Оформление информационных стендов по охране труда, пропаганде и внедрении передового опыта.
- Своевременное оформление заявок и обеспечение рабочих, руководителей и специалистов цеха СИЗ согласно нормам.
- Дежурства руководителей и специалистов цеха по проверке соблюдения персоналом правил и инструкций, при выполнении в цехе большого объема монтажных, ремонтных или наладочных работ.

Контролирует:

- Ведение документации на объекты, подконтрольные органам государственного надзора, и другие объекты повышенной опасности.
- Выдачу и стирку, химчистку, сушку, обеспыливание, ремонт спецодежды и

спецобуви, обеспечение работников мылом, обезвреживающими средствами, молоком, лечебно-профилактическим питанием дерматологическими средствами, согласно установленным нормам.

- Правильность использования и хранения СИЗ.
- Не реже одного раза в неделю осуществляет проверку состояния рабочих мест, инструмента, приборов, сигнализации и блокировок, ограждений, вентиляционных систем, помещений и сооружений, а также безопасность их эксплуатации. Принимает меры по устранению обнаруженных недостатков.
- Контролирует правильную выдачу нарядов-допусков, распоряжений на производство работ, требующих их оформления в соответствии с правилами охраны труда.

На производственных собраниях персонала участков цеха или смен:

- Рассматривает состояние охраны труда и отношение отдельных работников к выполнению требований охраны труда;
- Обсуждает недостатки в содержании мест, оборудования, средств защиты, предохранительных устройств и ограждений;
- Информировывает о несчастных случаях и других происшествиях;
- Доводит до сведения приказы, распоряжения и указания по улучшению охраны труда;
- Знакомит персонал с обзорами травматизма, намечает мероприятия по предупреждению аналогичных случаев в цехе, участке.
- Ежемесячно проводит совещание с инженерно-техническими работниками, бригадирами и цеховыми уполномоченными по охране труда, на котором рассматривает выполнение запланированных мероприятий по охране труда, разбирает имевшие место случаи нарушения правил их последствия, меры по повышению дисциплины, улучшению условий и обеспечению безопасности труда. Доводит до сведения приказы, распоряжения и другие материалы по охране труда. Решение совещания оформляет протоколом.
- По завершении каждого квартала проводит общее собрание всех работников, на котором обсуждается состояние охраны труда и соблюдение работниками цеха инструкций и правил по охране труда, результаты проведенных Дней ОТ, а также выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность и охрану труда работающих. Решение собрания оформляется протоколом.
- Налагает в пределах предоставленных прав взыскания, представляет материалы директору структурного подразделения для принятия дисциплинарных мер к нарушителям.

- Представляет материалы руководству филиала на поощрение подчиненного персонала за образцовое поведение и активное содействие в соблюдении охраны работниками.

3.8. Мастер, старший мастер, начальник участка.

3.8.1. Обеспечивает:

- Соблюдение подчиненными работниками требований нормативов по охране труда в процессе производства.
- Проведение повторных, целевых и внеплановых инструктажей подчиненному персоналу по вопросам охраны труда с регистрацией в специальных журналах, а также производственных инструктажей
- Участие в работе комиссий по проверке знаний рабочих цеха.
- Контроль своевременного прохождения персоналом проверки знаний нормативов по охране труда.
- Принятие мер по содержанию оборудования, приспособлений и инструмента на своем участке в соответствии с нормами по охране труда.

- Применение работниками средств защиты и приспособлений по технике безопасности в процессе производства работ.
- Постоянный контроль выполнения работ повышенной опасности и особо опасных.
- Выполнение функций ответственного лица (если таковые возложены на него указанием по предприятию) в нарядно-допускной системе.
- Устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда.
- Выполнение указаний по охране труда вышестоящих руководителей и предписаний работников СОТ, органов надзора и контроля.
- Отстранение от работы лиц, допустивших нарушения нормативов по охране труда, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Персонал приборами контроля опасных и вредных производственных факторов, средствами защиты, инструментом, материалами и приспособлениями, необходимыми для обеспечения безопасности персонала.
- Организацию безопасного производства работ и нормальных условий труда на рабочих местах; установленного законодательством, коллективным договором (соглашением) и правилами внутреннего трудового распорядка режима труда и отдыха для подчиненного персонала.
- Ознакомление подчиненных рабочих с опасными и вредными факторами, имеющихся или могущих появиться на рабочих местах.
- Участие в проведении Дней охраны труда.
- Ведение воспитательной работы среди подчиненного персонала подразделения по выполнению норм по охране труда.
- Выполнение других функций по охране труда, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, другими ОРД предприятия, устными распоряжениями вышестоящих руководителей.
- Исправность оградительных, предохранительных, сигнальных, блокировочных устройств и др. приспособлений, обеспечивающих безопасность работ.
- В начале смены осмотр рабочих мест, оборудования, машин, механизмов. Уточняет производственные задания, при необходимости проводит целевой инструктаж, принимает меры к устранению выявленных недостатков
- Эффективную работу отопительных, вентиляционных и др. установок, влияющих на микроклимат производственных помещений, а также освещение помещений и рабочих мест в соответствии с нормами.
- Разработку инструкции, программы обучения по ОТ. Проведение первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей работников, а также стажировку на рабочих местах с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
- Проведение специального обучения и проверки знаний рабочих по ОТ.
- Ознакомление работников с технологическими процессами, регламентами, режимами, картами, схемами, ППР и обеспечивает проведение работ в соответствии с этими документами.
- Ознакомление работников с опасностями и профессиональными рисками на рабочем месте.
- Разработку мероприятий по снижению уровня профессиональных рисков на рабочих местах подразделения.
- Безопасное хранение, транспортировку и использование опасных веществ
- Готовность к локализации и ликвидации последствий аварий.

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

3.9. Диспетчер предприятия, диспетчер района сетей, диспетчер электроподстанции

3.9.1. Обеспечивает:

- Выполнение подчиненным персоналом требований охраны труда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Минэнерго, органов государственного и ведомственного надзора по охране труда, АО «ИЭСК», а также должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, картами безопасного производства работ, ППР (ТК), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

- Ежедневную при приемке смены личным осмотром и опросом проверку состояния охраны труда на рабочих местах, исправность оборудования, средств защиты, блокировок и сигнализации. Знакомство с режимами ведения технологических процессов, записями в журналах, распоряжениями и указаниями руководства цеха. Устранение недостатков, которые не были устранены предыдущей сменой и выявленные при проведении контроля.

- Осуществление в процессе работы обхода всех рабочих мест, проверку их состояния, условий работы, соблюдение рабочими правил охраны труда и норм производственной санитарии, правильной эксплуатации оборудования, коммуникации, арматуры, приборов, средств защиты. Принятие мер по устранению выявленных недостатков.

- Поддержание рабочих мест, производственных площадей в надлежащем состоянии.

- Отстранение от выполнения работ лиц, нарушающих требования охраны труда и оперативной дисциплины. Уведомляет об этом вышестоящее лицо из числа дежурного персонала.

- Ежедневное ознакомление с записями в журналах приема и сдачи смен, делает в нем об этом отметку и необходимые указания по устранению зафиксированных нарушений и недостатков.

- Информирование начальника соответствующей службы о необходимости выполнения работ по улучшению условий или обеспечению безопасности труда, если эти работы не могут быть выполнены персоналом смены или для их выполнения нужно решение начальника цеха.

- Безопасность персонала, находящегося в цехе при аварийных режимах работы оборудования, а также при возникновении пожаров или загораний.

- Организацию немедленного вызова скорой помощи при несчастных случаях на производстве, острых профзаболеваниях.

3.9.2. Обязан:

- Не допускать для производства работ необученный и не прошедший проверку знаний по охране труда персонал. Не допускать выполнение работ без предварительного оформления письменных разрешений (нарядов-допусков), если на эти работы они предусмотрены. Приостановление также производства указанных работ, если они ведутся с нарушением требований охраны труда или на месте их проведения возникли обстоятельства, которые создают опасность работающим.

- Осуществлять обучение вновь принятого и переведенного персонала безопасным методам труда. Не допускать к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по охране труда и не имеющих соответствующего допуска.

- Докладывать непосредственному руководителю о каждом несчастном случае и

другом происшествии. Принимать меры по оказанию первой медицинской и экстренно-реанимационной помощи пострадавшим и ликвидации возникшего происшествия.

3.10. Ведущие инженеры, инженеры цеха и отделов, руководители групп.

3.10.1. Обеспечивают:

- Соблюдение рабочими требований правил и инструкций по охране труда и применения безопасных приемов при производстве работ.
- Проведение ежедневной проверки исправности и правильной эксплуатации вверенного оборудования. Принимает меры к устранению выявленных недостатков. В случаях, когда неисправности в работе оборудования не могут быть устранены и имеется явная опасность для работающих, запрещает их работу и извещает об этом руководство цеха и подчиненный персонал.
- Чистоту и порядок на рабочих местах, в проходах и на подъездных путях, а также достаточную освещенность рабочих мест с систематической (ежедневной) проверкой условий труда рабочих. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.
- Выполнение в установленные сроки предписаний и мероприятий по охране труда, улучшению и созданию безопасных условий труда, предусмотренных актами, приказами и распоряжениями, дефектными ведомостями.

3.10.2. Организует планово-предупредительный ремонт оборудования, обеспечивающий его безопасную эксплуатацию.

3.10.3. Своевременно знакомит бригадиров и рабочих с проектами производства работ (технологическими картами, утвержденными в установленном порядке). Организует работы в соответствии с проектами производства работ. Контролирует соблюдение рабочими правил охраны труда при ведении работ. Принимает меры по устранению нарушений, а если имеется явная опасность для работающих, приостанавливает выполнение работ.

3.10.4. Получает (выдает) наряды-допуски и распоряжения на производство работ, которые требуют их оформления, и не допускает выполнения таких работ без получения нужных разрешений. Организует безопасное производство работ.

3.10.5. Проводит повторные, внеплановые и целевые (текущие) инструктажи по охране труда, с оформлением их в журнале инструктажей, наряде-допуске или специальном журнале.

3.10.6. Перед началом работ проверяет соответствие требованиям безопасности инструмента, оборудования, механизмов, предохранительных приспособлений, средств защиты, лесов, настилов и других устройств, предназначенных для ведения ремонтов и строительства. Запрещает их использование до устранения вскрытых недостатков.

3.10.7. Осуществляет надзор за работой или выполнением отдельных ее этапов в случаях, предусмотренных правилами охраны труда (не реже чем раз в два часа и не позднее чем через два часа после начала выполнения работ).

3.10.8. Ежедневно в порядке проведения первой ступени контроля проверяет соблюдение персоналом правил охраны труда, применение спецодежды и спецобуви, необходимых приспособлений, инструмента, средств индивидуальной защиты, выполнение мероприятий, выявленных предыдущей проверкой.

3.10.9. Контролирует соблюдение норм переноски тяжестей, в т.ч. для женщин и подростков, обеспечение рабочих мест знаками безопасности, предупредительными плакатами и надписями.

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

3.10.11. Ежедневно просматривает записи в журналах о состоянии оборудования, нарушении охраны труда, правил охраны труда и производственной санитарии, визирует

их, определяет меры и дает задание на устранение дефектов, неполадок, нарушений.

3.10.12. Выявляет причины нарушений охраны труда и правил безопасности при ведении работ, разбирает их с персоналом и определяет меры по недопущению их в дальнейшем.

3.10.13. Участвует в разработке для рабочих мест и профессий инструкций по охране труда.

3.10.14. На совещаниях инженерно-технических работников цеха, собраниях производственного персонала цеха (участка) или смен докладывает об имевших место нарушениях по охране труда при работе, чистке и ремонте оборудования.

3.10.15. При несчастном случае срочно организует первую медицинскую и экстренно-реанимационную помощь пострадавшему, доставку в медсанчасть (медпункт), немедленно сообщает начальнику смены, сохраняет до прихода комиссии; по расследованию несчастного случая обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью работников, не приведет к аварии и не нарушает непрерывного по технологии производственного процесса). Принимает меры по ликвидации других возникших происшествий (пожаров, неполадок с оборудованием), учитывая при этом своевременность и правильность принятых мер, вносит в них коррективы. Сообщает об этом начальнику подразделения.

3.10.16. Осуществляет обучение вновь принятых и переведенных рабочих порядку пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой и спец. обувью, инструментами, приспособлениями и безопасным методам труда. Участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда рабочих цеха. Следит за своевременным проведением инструктажа, обучения, проверки знаний подчиненного персонала (или производит сам).

3.10.17. Вносит предложения о поощрении подчиненного персонала за соблюдение дисциплины и безопасных методов труда, хорошее содержание и постоянное применение средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств.

3.11. Начальник, ведущий инженер отдела капитального строительства.

3.11.1. Организует:

- Рассмотрение проектов на строительство новых, реконструкцию и расширение действующих объектов с целью проверки соответствия их строительным нормам и правилам, стандартам, правилам техники безопасности и нормам производственной санитарии.

- Согласование порядка работы подрядной строительной-монтажной организации на территории и объектах предприятия с учетом обеспечения безопасности ведения работ.

- И совместно с соответствующими службами осуществляет контроль за пусковыми комплексами строящихся и реконструируемых объектов в части своевременного выполнения работ по охране труда.

- Приемку, сдачу в эксплуатацию законченных строительством объектов в полном соответствии с действующими нормами и правилами и не допускает приемки их в эксплуатацию с отступлениями от проекта, недоделками, ухудшающими безопасность и санитарно-гигиенические условия труда

3.11.2. Обеспечивает:

- Участие в разработке соответствующих разделов плана улучшения условий труда (соглашения по охране труда) и обеспечивает выполнение мероприятий, связанных с капитальным строительством, техническим перевооружением, в установленные планом сроки.

- Проведение работы по созданию здоровых и безопасных условий труда подчиненного персонала:

- Безопасность зданий и сооружений (строящихся).
- Проведение систематических внезапных проверок рабочих мест подрядных организаций в части выполнения работающими требований охраны труда.

3.12. Обязанности рабочего персонала в части охраны труда.

3.12.1. Обязан:

- Пройти до приёма на работу предварительный медицинский осмотр; при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья.
- Пройти при поступлении на работу, связанную с повышенной опасностью или ответственностью за безопасность, специальное психофизиологическое тестирование.
- Выполнять свои обязанности только при положительном заключении медицинской комиссии или положительном результате тестирования на предмет возможности выполнять определенные работы по состоянию здоровья.
- Пройти инструктажи по безопасности производства работ:
 - вводный – в службе охраны труда,
 - первичный на рабочем месте – у непосредственного руководителя по отдельным программам с фиксацией в специальных журналах под подпись инструктирующего и инструктируемого.
- Получать на руки под подпись копии инструкций по охране труда по своей профессии, по безопасному производству определенных работ и других нормативных документов по охране труда.
- Пройти теоретическое и производственное обучение по охране труда через отдел (службу) по подготовке кадров.
- Пройти проверку знаний норм охраны труда по своей профессии и видам поручаемых работ; получить удостоверение с результатами проверки знаний.
- Пройти в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировку и дублирование по своей профессии или виду работ.
- Проходить специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях на производстве.
- Проверять перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, инструмента, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.
- Не приступать к работе, если:
 - не выполнен хотя бы один из предыдущих пунктов;
 - не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя;
 - рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности (отсутствуют ограждения опасных зон, блокировки, защитные средства, инструмент, приспособления, приборы контроля и т.п., не оформлен наряд-допуск, нет технической документации, например, технологической карты или проекта производства работ, не получено разрешение от непосредственного руководителя на начало работы и пр.);
 - технология производства работ, предлагаемая непосредственным руководителем, противоречит требованиям безопасности.

3.12.2. Обязанности рабочего в процессе работы:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия; соблюдение положений полученных им инструкций по охране труда (при производстве работ повышенной опасности для окружающих кроме инструкций - правил и норм по охране труда) в соответствии с возложенными на него обязанностями, приказами и указаниями руководителя предприятия;
- выполнение только тех работ и только в том объеме, который определен

заданием (распоряжением) непосредственного руководителя;

- выполнение распоряжения только своего непосредственного руководителя;
- применение и использование по назначению выданных средств защиты, приспособлений, инструмента, приборов контроля и безопасности; не пользоваться средствами защиты и пр., полученными или взятыми на стороне;
- сохранение и бережное отношение к принадлежащему предприятию имуществу, выданным средствам защиты, инструменту, приспособлениям, приборам контроля и безопасности;
- информирование своего непосредственного руководителя о выходе из строя или об отсутствии средств защиты, инструмента, приспособлений и т.п.;
- принятие мер по предупреждению несчастных случаев и заболеваний на производстве в отношении товарищей по работе;
- информирование непосредственного руководителя о всех случаях неисправности оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, загораний и пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе производства;
- информирование пожарной службы при возникновении пожара с помощью любого установленного в организации средства связи или через окружающих людей; принять, по возможности, меры по тушению пожара (загорания);
- оказание первой помощи пострадавшему (или себе) в случае возникновения несчастного случая и вызов скорой помощи любым средством связи или через окружающих;
- прекращение работы в случае возникновения аварийной ситуации, опасности повреждения своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

3.12.3. Обязанности рабочего по окончании работы:

- уборка рабочего места от посторонних предметов, отходов, ненужных материалов;
- восстановление ограждений опасных зон, защиты, блокировки, закрыть на замки оборудование повышенной опасности, в необходимых случаях вывесить предупредительные надписи и плакаты;
- сдача в кладовую средств защиты, инструмента, приспособления, приборов контроля, материалов;
- доклад непосредственному руководителю об окончании работ и о том, что сделано.

Трехступенчатый контроль состояния условий труда на рабочих местах в АО «ИЭК»

В целях осуществления текущего контроля за состоянием условий труда на рабочих местах в Компании применяется система трехступенчатого контроля, которая включает в себя следующие ступени контроля состояния охраны труда:

I ступень – ежедневный контроль, осуществляется мастерами и уполномоченными лицами по охране труда, проводится непосредственно на рабочем месте, обнаруженные нарушения (замечания) устраняются немедленно. Приступать к выполнению работ допускается только после устранения всех выявленных нарушений (замечаний);

II ступень – еженедельный контроль состояния охраны труда и включает проведение внезапных проверок рабочих мест, осуществляется персоналом Компании в соответствии с требованиями изложенными в Приложении 6 настоящего СТП;

III ступень – ежемесячный контроль состояния охраны труда и включает проведение проверок состояния охраны труда на рабочих местах в рамках проведения Дня охраны труда в соответствии с требованиями изложенными в Приложении 3 настоящего СТП.

Результаты проверок состояния охраны труда, выполненные по всем ступеням контроля, заносят в специальный журнал трехступенчатого контроля, по форме согласно приложению 8 настоящего СТП. Журнал трехступенчатого контроля должен находиться в каждом структурном подразделении филиала и предъявляется проверяющему для записи выявленных нарушений (замечаний), а также проверки выполнения ранее выявленных нарушений (замечаний).

Результаты анализа и контроля системы видеофиксации мероприятий по охране труда не реже 1 раза в неделю заносятся административно-техническим персоналом служб филиала в журнал трехступенчатого контроля.

День охраны труда

Проведение Дня охраны труда является одним из важнейших мероприятий по охране труда, а также одним из элементов внутреннего аудита системы охраны труда в Компании. День охраны труда оформляется приказом генерального директора АО «ИЭК» и проводится одновременно на всех филиалах - с понедельника по среду второй недели каждого месяца.

Проведение Дня охраны труда направлено на предупреждение производственного травматизма, улучшение состояния охраны труда и производственной санитарии, повышении культуры производства.

Целью проведения Дня охраны труда является выявление нарушений и отступлений от требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов и других нормативных правовых актов по охране труда.

Дни охраны труда проводятся в строгом соответствии с требованиями Положения о проведении Дня охраны труда в АО «ИЭК» (Приложение 3 настоящего СТП).

Внезапные проверки рабочих мест

Внезапные проверки рабочих мест проводятся в целях контроля соблюдения правил охраны труда на рабочих местах при производстве ремонтных и эксплуатационных работ, а также принятия мер по устранению выявленных нарушений. Внезапные проверки также являются одним из элементов внутреннего аудита системы охраны труда в Компании.

Внезапные проверки должны проводиться во всех производственных подразделениях филиала с учетом охвата контролем как основных ремонтных и эксплуатационных работ, так и вспомогательных работ (погрузочно-разгрузочные,

ремонтно-строительные, хозяйственные и др.);

Внезапные проверки проводятся в соответствии с Положением о проведении внезапных проверок рабочих мест (Приложение 6 настоящего СТП).

Обходы и осмотры рабочих мест

В филиалах Компании в соответствии с требованиями «Порядка проведения работы с персоналом в АО «ИЭК»» должны осуществляться обходы и осмотры рабочих мест, в том числе и в ночное время (для посменно работающего персонала). Определить, что обходы и осмотры рабочих мест в компании выполняются во время проведения внезапных проверок рабочих мест и в день охраны труда.

В обходах и осмотрах рабочих мест должны принимать участие руководящие работники Компании, руководители структурных подразделений, их заместители и другие работники в соответствии с установленным порядком в Компании.

Положение о проведении Дня охраны труда в АО «ИЭСК»

Общие положения

Проведение Дня охраны труда является одним из мероприятий по охране труда, проводимых в филиалах Компании и направлено на предупреждение производственного травматизма, улучшение состояния охраны труда и производственной санитарии, повышении культуры производства.

Целью проведения Дня охраны труда является выявление нарушений и отступлений от требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов и других нормативных правовых актов по охране труда.

1. Организационные мероприятия

1.1. К проведению Дня охраны труда привлекаются руководящие работники Компании, руководители и специалисты филиалов и специалисты производственных отделов и служб исполнительной дирекции.

1.2. Периодичность проведения Дня охраны труда определяется настоящим положением, а дата проведения устанавливается приказами генерального директора/директора филиала АО «ИЭСК» (единые дни – вторые понедельник-среда (3 дня) каждого месяца).

1.3. День охраны труда должен проводиться под непосредственным руководством главного инженера филиала или лица, в должностные обязанности которого входит управление охраной труда на филиале.

1.4. ГОТ ИД и СОТ филиалов должны оказывать методическую помощь в организации Дней охраны труда.

1.5. Списки председателей и членов комиссий по проверке структурных подразделений филиала из числа руководителей структурных подразделений филиала и инженерно-технических работников утверждаются главным инженером филиала.

1.6. Комиссия по проведению Дня охраны труда в структурном подразделении филиала должна состоять не менее чем из трех человек, включая председателя комиссии.

1.7. При необходимости, по решению руководства Компании, может быть организовано перекрестное проведение Дней охраны труда, когда осуществляются взаимопроверки филиалов по утвержденной программе Дня охраны труда.

2. Типовой порядок проведения Дня охраны труда

2.1. Перед началом проведения Дня охраны труда главный инженер филиала инструктирует председателей комиссий о порядке его проведения и ставит перед ними конкретные вопросы, на которые должно быть обращено особое внимание.

2.2. Дни охраны труда проводятся по заранее утвержденной единой программе Дня охраны труда, разработанной ГОТ ИД, на основании типового перечня тем, подлежащих обследованию и контролю при проведении Дня охраны труда. Филиалы на основании единой программы разрабатывают свои программы с добавлением при необходимости дополнительных вопросов, которые затем утверждаются главным инженером филиала и не менее чем за неделю доводятся до сведения персонала филиала.

2.3. В День охраны труда сначала проверяется выполнение мероприятий, намеченных по результатам предыдущего Дня охраны труда, затем комиссия проверяет все остальные вопросы разработанной и утвержденной программы Дня охраны труда на филиале. Во время проведения Дня ОТ не проводятся внезапные проверки рабочих мест, а производится осмотр и выявление нарушений непосредственно на рабочих местах согласно требованиям программы Дня охраны труда.

2.4. По окончании проверки комиссия составляет акт, в котором отражает выявленные нарушения, выполнение мероприятий по предыдущим Дням охраны труда, а также намечает мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. Акт должен быть подписан всеми членами комиссии (образец акта приведен ниже).

Один экземпляр акта (копия) остается для исполнения в подразделении филиала, а оригинал предоставляется руководству филиала.

Филиалы согласно утвержденного регламента отчетности в АО «ИЭСК» направляют отчет установленной формы в ГОТ ИД для проведения анализа и контроля.

2.5. По окончании проведения Дня охраны труда главный инженер филиала проводит разбор результатов проверки и достаточности предлагаемых комиссиями мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков.

2.6. По результатам Дня охраны труда в недельный срок в установленном порядке издается приказ, в котором отражаются выполнение мероприятий по предыдущим Дням охраны труда, недостатки и замечания, выявленные всеми комиссиями и проверяющими, а также учитываются результаты анализа и контроля системы видеофиксации мероприятий по охране труда за текущий месяц.

2.7. Приказ должен быть доведен до сведения всех работников филиала.

2.8. Копия (скан) приказа должна быть, согласно порядку, установленному регламентом отчетности, принятым в АО «ИЭСК», предоставлена в ГОТ ИД.

2.9. Контроль выполнения организационно-технических мероприятий по результатам проведения Дня охраны труда возлагается на начальников служб охраны труда филиалов.

2.10. Начальники производственных участков филиалов должны накануне проведения очередного Дня охраны труда дать справку специалисту по охране труда о выполнении мероприятий, намеченных по итогам предыдущего Дня охраны труда.

3. Типовой перечень тем, подлежащих обследованию и контролю при проведении Дня охраны труда

3.1. Своевременность прохождения персоналом периодических медицинских осмотров в соответствии с перечнем работ и профессий и сроками, установленными Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

3.2. Проведение инструктажей (вводных первичных, повторных, внеплановых, целевых), их тематика и оформление.

3.3. Организация обучения персонала по правилам охраны труда, нормам и инструкциям по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим от травмирующих факторов, наличие программ, посещаемость занятий.

3.4. Проведение периодических проверок знания персоналом правил, норм и инструкций по охране труда в сроки, установленные "Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ".

3.5. Наличие у персонала удостоверений о проверке знаний и правильное их оформление. Наличие записей о допуске на производство специальных работ.

3.6. Проработка с персоналом сообщений о несчастных случаях, обзоров несчастных случаев и мер по их предупреждению, приказов, действующих нормативных правовых актов по охране труда.

3.7. Соблюдение нарядно-допускной системы: правильность заполнения (вид работы, № наряда или распоряжения, подпись лица, выдавшего наряд и т. д.), выдачи, закрытия нарядов, допуска к работе, достаточность мер безопасности, порядок и срок хранения нарядов, наличие утвержденных списков ответственных лиц по нарядам и распоряжениям.

- 3.8. Наличие инструкций по охране труда и схем на рабочих местах, их качество и своевременность пересмотра.
- 3.9. Присвоение групп по электробезопасности крановщикам, электросварщикам, персоналу, работающему с электроинструментом.
- 3.10. Обеспеченность персонала необходимыми электрозащитными средствами, их использование, правильность хранения, периодичность испытаний и осмотров, ведение журналов их учета.
- 3.11. Обеспеченность персонала средствами индивидуальной защиты (спецодеждой, спецобувью, касками, очками, противогазами, респираторами, противошумными наушниками, щитками и т. п.), их применение, учет, правильность хранения, ухода за ними (организация стирки, чистки, ремонта), выдаваемыми в соответствии с нормами бесплатной выдачи спецодежды, обуви и т.п.
- 3.12. Наличие аптек на рабочих местах и укомплектованность их медикаментами.
- 3.13. Учет, хранение, выдача, испытание слесарно-монтажного инструмента, электро - и пневмоинструмента.
- 3.14. Учет, хранение, испытание такелажных средств, автовышек и т. п., наличие журнала учета и осмотра этих средств.
- 3.15. Наличие переносных (деревянных, стеклопластиковых) лестниц, их учет, хранение, эксплуатация и испытания.
- 3.16. Обеспеченность технической документацией (ППР, технологическими картами и т. п.) и соответствие выполняемых работ ее требованиям.
- 3.17. Соответствие состояния рабочих мест нормированным требованиям по: освещенности, вибрации, загазованности и запыленности воздуха рабочей зоны. Правильность ведения паспорта санитарно-технического состояния условий труда.
- 3.18. Состояние производственных и вспомогательных зданий и сооружений, перекрытий, световых фонарей, лестниц, входов, выходов, переходов.
- 3.19. Состояние ограждений опасных зон.
- 3.20. Организация безопасного движения транспорта и персонала. Содержание рабочих мест, проходов, проездов, достаточность их освещения.
- 3.21. Наличие необходимых предупредительных надписей, плакатов по безопасности и охране труда на территории и в помещениях.
- 3.22. Правильность складирования материалов в складских помещениях.
- 3.23. Наличие соответствующих надписей на оборудовании.
- 3.24. Организация и проведение работ в зоне действия опасных производственных факторов. Соблюдение порядка допуска к работам и их документальное оформление. Наличие перечня травмоопасных работ.
- 3.25. Осмотр рабочих мест, на которых производятся ремонтные работы (наличие заземлений, вывешивание плакатов, запирающие приводы, исправность инструмента и такелажа, организация работы на высоте, проверка исправности опор, их раскрепление, применение открытого огня, грузоподъемных машин и т. п.).
- 3.26. Состояние электрических щитов и сборок 220/380В в зданиях (сооружениях) и на стройплощадках.
- 3.27. Наличие, правильное исполнение и целостность стационарного заземления оборудования.
- 3.28. Наличие и исправность блокировочных и предохранительных устройств на оборудовании и механизмах.
- 3.29. Порядок обслуживания грузоподъемных машин и механизмов. Контроль за их техническим состоянием.
- 3.30. Наличие проектов на леса и подмости, периодичность их осмотров и

выполнение мер безопасности при работе на них.

3.31. Наличие в цехах и РУ стационарной проводки 12, 42 В и переносных трансформаторов на эти напряжения для питания переносных ручных светильников; их содержание, порядок выдачи.

3.32. Состояние станочного оборудования (наличие заземлений, списков лиц, имеющих право работать на станочном оборудовании).

3.33. Наличие приказа о назначении ответственных за состоянием станочного оборудования.

3.34. Наличие и исправность ограждений у двигателей станков, конвейеров, вращающихся частей механизмов, а также проемов и люков площадок.

3.35. Соблюдение безопасных условий труда при выполнении электро- и газосварочных работ.

3.36. Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации компрессоров, ацетиленовых, аккумуляторных, электролизных и кислородных установок и аппаратов.

3.37. Правильность хранения и применения в производстве ядовитых, горючих и взрывоопасных веществ.

3.38. Выполнение требований охраны труда при работах на всех видах транспорта и погрузочно-разгрузочных работах.

3.39. Организация работы по охране труда при эксплуатации автотранспорта:

- Предрейсовые (послереисовые) медицинские осмотры водителей;
- правильность оформления заявок и путевых листов;
- проведение инструктажей перед дальними рейсами;
- организация технического обслуживания автомобилей перед выездом и по возвращении их из рейса;
- состояние автотранспортных средств для перевозки людей;
- соблюдение правил перевозки людей на грузовых автомобилях;
- соблюдение режима труда и отдыха водителей;
- организация охраны автотранспорта в гаражах и стоянках;
- обеспечение безопасности шиномонтажных, жестяницких работ.

4. Перекрестные проверки

4.1. Перекрестные проверки представляют собой важный инструмент для оценки и улучшения систем управления безопасностью на рабочих местах. Этот метод позволяет организациям выявлять недостатки, обмениваться опытом и повышать общий уровень безопасности, что в свою очередь, способствует снижению производственного травматизма и улучшению условий труда.

4.2. Перекрестные проверки проводятся на уровне филиалов АО «ИЭСК» с периодичностью не реже 1 раза в квартал и должны быть акцентированы на проверках производственных площадок, мест производства работ и бесед с персоналом по безопасности.

4.3. Порядок проведения перекрестной проверки представлен блок-схемой (приложение 9) настоящего СТП.

4.4. Подготовка к проведению перекрестной проверки.

4.4.1. В срок не менее чем за десять рабочих дней до начала запланированной проверки руководители Филиалов, работники которых участвуют в проведении проверки, направляют руководителю команды информацию о проверяющих.

4.4.2. Руководитель команды совместно с членами команды разрабатывает план-график проведения проверки по форме приложения 10 настоящего СТП и не менее чем за 5 рабочих дней до начала проверки направляет разработанный план-график на

согласование в ГОТ ИД (при проведении перекрестной проверки между Филиалами).
Срок согласования плана-графика не более 2 дней.

4.4.3. После согласования плана-графика, он направляется руководителем команды на проверяемый Филиал.

4.4.4. Руководитель Филиала, в котором будет проводится проверка, обеспечивает, по запросу, команду проверяющих необходимыми ресурсами (СИЗ, транспортом, рабочими местами с компьютерами и доступом к интернету) на период проведения проверки.

Руководитель и члены команды проверяющих при проведении проверки обязаны иметь и применять собственный полный комплект спецодежды, спецобувь и СИЗ.

4.5. Проведение предварительного собрания.

4.5.1. Предварительное собрание перед началом проверки с руководителем проверяемого Филиала проводится продолжительностью не более 15 минут.

Основными его задачами являются:

- представление членов команды проверяющих;
- разъяснение целей проверки;
- представление плана-графика проведения проверки;
- согласование порядка работы команды проверяющих;
- согласование изменений в порядке проведения проверки;
- определение ответственных лиц для сопровождения команды проверяющих от проверяемого Филиала.

4.6. Проведение проверки.

4.6.1. Команда проверяющих проводит проверку в соответствии с планом-графиком. Допускается проводить проверку по контрольным листам, разработанным членами команды по каждому из направлений (для себя).

Контрольный лист может быть разработан в различных форматах. Рекомендуемая форма контрольного листа приведена в приложении 11 к настоящему СТП.

4.6.2. При проведении проверки руководитель и члены команды проверяющих обязаны соблюдать требования нормативных документов по охране труда, промышленной, пожарной, энергетической и экологической безопасности, локальных нормативных актов, действующих на местах производства контроля.

4.7. Итоговое совещание.

4.7.1. После завершения проверки команда проверяющих проводит совещание под председательством руководителя Филиала, в котором проводилась проверка, с участием руководителей служб, цехов и направлений, затронутых проверкой.

На совещании каждый из проверяющих выступает с кратким докладом об итогах проверки.

4.7.2. Основной целью совещания является анализ полученных результатов:

- описание положительных аспектов проверки;
- результаты наблюдений за выполнением работ и бесед с персоналом (как с собственным, так и с подрядчиками);
- представление и разъяснение выявленных несоответствий и их обсуждение;
- выдача рекомендаций по устранению несоответствий;
- рассмотрение полученных предложений.

4.8. Обработка результатов проверки.

4.8.1. Результаты проверки командой проверяющих оформляются в виде отчета о проверке по форме приложения 12 к настоящему Положению.

Отчет содержит сведения и факты о деятельности структурных подразделений предприятия в области производственной безопасности и носит информационный характер.

4.8.2. При заполнении формы Отчета о проверке необходимо отразить:

- Выявленные положительные стороны;
- Внедренные лучшие практики;
- Выявленные недостатки и несоответствия;
- Методические и практические рекомендации по существующим проблемным вопросам;
- Оценка проверенной деятельности по каждому направлению;
- Вывод по результатам проверки.

4.8.3. Форма отчета по проверке заполняется в течение 3 рабочих дней по окончании проверки, согласовывается с проверяемой стороной в течение 2 рабочих дней и заверяется подписями обеих сторон. Один экземпляр отчета передается руководителю Филиала, в котором проводилась проверка, второй экземпляр отчета остается у руководителя команды проверяющих.

Руководитель команды проверяющих направляет отчет в электронном виде в ГОТ ИД и вышестоящие надзорные органы.

4.9. Отчетность.

4.9.1. Руководитель Филиала, в котором проводилась проверка, в течение десяти рабочих дней после подписания отчета о проверке организует работу по подготовке Плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий с изданием распорядительного документа об его утверждении.

Распорядительный документ об утверждении плана и прилагаемый к нему план мероприятий в целях мониторинга его исполнения передается руководителю команды проверяющих, в ГОТ ИД (при проверке между Филиалами).

Форма плана мероприятий приведена в приложении 13 к настоящему СТП.

4.9.2. В плане мероприятий должны быть указаны выявленные несоответствия, причины их возникновения и действия, необходимые для устранения несоответствий, срок устранения, ФИО ответственных за исполнение. При этом, формулировки в мероприятиях и сроках выполнения должны быть конкретными и измеримыми.

4.9.3. Руководитель Филиала, в котором проводилась проверка организует предоставление отчетов об исполнении плана мероприятий руководителю команды проверяющих, в ГОТ ИД и в вышестоящие надзорные органы ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.9.4. Организация контроля выполнения плана мероприятий возлагается на руководителя Филиала, в котором проводилась проверка.

Примеры рекомендуемых тем перекрестных проверок

1. Соответствие ЛНА, организации работ по управлению охраной труда, промышленной и пожарной безопасностью требованиям законодательства, нормативно-правовым актам РФ.

2. Выполнение руководителями всех уровней Филиала своих должностных обязанностей в области производственной безопасности.

3. Соблюдение работниками Базовых и Кардинальных правил безопасности.

4. Выполнение корректирующих мероприятий, разработанных по результатам расследования происшествий, произошедших как на самом проверяемом предприятии (при наличии), так и произошедших на других предприятиях Группы Компаний. Оценка их эффективности.

5. Выполнение мероприятий, предусмотренных планами и программами по улучшению условий труда, обеспечению промышленной, пожарной безопасности,

коллективными договорами, соглашениями, касающимися вопросов производственной безопасности.

6. Организация контрольно-профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

7. Соблюдение требований к ограждениям, приборам и устройствам безопасности вращающихся механизмов.

8. Соблюдение требований при организации и проведении работ повышенной опасности.

9. Выполнение предписаний надзорных органов.

10. Выполнение предложений/представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

11. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты. Применение их работниками.

12. Наличие в подразделениях комплекта инструкций по охране труда, производственных инструкций по эксплуатации оборудования, инструкций о мерах пожарной безопасности, своевременность их пересмотра.

13. Своевременность проведения медосмотров.

14. Своевременность проведения специальной оценки условий труда.

15. Санитарно-гигиеническое состояние производственных, санитарно-бытовых и вспомогательных помещений.

16. Обеспечение работников качественным и исправным инструментом.

17. Соблюдение требований электробезопасности.

18. Проведение работы с персоналом в соответствии с НПА и ЛНА.

19. Соблюдение требований промышленной и пожарной безопасности при проведении огневых работ.

20. Организация допуска и контроля соблюдения требований производственной безопасности подрядными организациями.

21. Иные аспекты деятельности в области производственной безопасности.

АКТ
проведения Дня охраны труда
(наименование филиала)

По теме _____

В _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(наименование подразделения)

составлен комиссией в составе:

председатель

(Ф.И.О., должность)

члены комиссии

(Ф.И.О., должность)

с участием от ИД АО «ИЭСК» _____
(Ф.И.О., должность)

в том, что « ____ » _____ 20__ года проведена проверка состояния охраны труда.

Не выполнены в срок следующие мероприятия, намеченные по результатам предыдущего «Дня охраны труда»:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Причина невыполнения	Новый срок исполнения

По результатам проверки в «День охраны труда» выявлены следующие нарушения и недостатки и намечены мероприятия по их устранению:

№ п/п*	Выявлены нарушения (замечания)	Мероприятия по устранению нарушений (замечаний)	Срок исполне- ния	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении

Председатель комиссии _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(подпись, Ф.И.О.)

***Примечание** – в данном столбце проставляется нумерация согласно нумерации вопросов Программы проведения Дня охраны труда, далее в строчке указывается (или не указывается) выявленное нарушение требований охраны труда.

Приложение 5

Анализ о проведении Дня охраны труда в филиале __ЭС в __ 20 __ г. _____
месяц

[illegible]

Главный инженер — ЭС

Φ.Μ.Ο.

Положение о проведении внезапных проверок рабочих мест

Внезапные проверки рабочих мест должны производить руководство Компании, руководители и специалисты структурных подразделений исполнительной дирекции и филиалов в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком и утвержденном: в ИД – Генеральным директором, в филиале – директором филиала. В филиалах внезапные проверки проводят: директор, главный инженер, их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, специалисты по охране труда, уполномоченные по охране труда. Проверки соблюдения правил охраны труда на рабочих местах по возможности должны производиться внезапно.

Установить следующий порядок организации и проведения внезапных проверок рабочих мест руководящими работниками АО «ИЭСК», руководителями структурных подразделений, их заместителями и ИТР:

- директором филиала и его заместителями - 1-ого раза в месяц;
- главным инженером филиала и его заместителями - 2-х раз в месяц;
- начальниками служб, отделов филиалов и их заместителями - 1-ого раза в неделю;
- руководителями и специалистами служб охраны труда филиалов – 1-ого раза в неделю;
- специалистами других технических служб и отделов филиалов, назначенных приказом директора филиала – 2-х раз в месяц;
- заместителем главного инженера – начальником ЦУС, руководителями производственных служб аппарата Исполнительной дирекции - 1-ого раза в месяц;
- специалистами по охране труда группы по охране труда исполнительной дирекции - 2-х раз в месяц.

Порядок проведения внезапных проверок по охране труда на рабочих местах

По прибытии на участок или подразделение филиала проверяющий уточняет у соответствующих руководителей места и виды работ, выполняемых бригадами, когда и кем выдано разрешение на проведение работ, знакомится с записями в журнале работ, нарядах, журнале учёта работ по нарядам и распоряжениям по каждому порученному персоналу заданию и намечает для проверки одно или несколько рабочих мест.

По прибытию на место работ проверяющий:

1. Представляется ответственному руководителю и производителю работ (наблюдающему).
2. Осматривает рабочее место, т.е. установленные на месте работ заземления, ограждения, плакаты и знаки безопасности, применяемые приспособления и механизмы.
3. Проверяет наличие и правильность оформления наряда (в том числе допуска бригады к работе): соответствие рабочего места, условий, объёма работы, состава бригады и выполнения организационных и технических мероприятий по подготовке рабочего места.
4. Проверяет (по удостоверениям проверки знаний) состав бригады и его соответствие по наряду выполняемой работе, средства защиты, в том числе СИЗ и предохранительные приспособления, инструмент, беседует с персоналом по вопросам допуска к работе и безопасности проведения работ.
5. Проверяет наличие технологических карт и проекта производства работ, необходимых по условиям выполнения работ.

6. Указывает ответственному руководителю, производителю работ и членам бригады на допущенные нарушения и требует их немедленного устранения. При выявлении нарушений, которые могут привести к несчастному случаю, проверяющий должен незамедлительно запретить проведение работ, изъять наряд-допуск (при его наличии), доложить руководству подразделения об остановке работ.

7. Возобновлять работы разрешается только после устранения выявленных нарушений. Нарушения могут устраняться в присутствии проверяющего или без него.

8. О выявленных нарушениях при проверках рабочих мест и своих замечаниях и предложениях проверяющий обязан в кратчайший срок сообщить руководителю подразделения или его заместителю.

Руководители подразделений при получении сообщений о выявленных нарушениях обязаны незамедлительно организовать работу с соответствующим персоналом по их устранению, а также обсудить нарушения, разобрать и внедрить мероприятия по предупреждению таких нарушений и при необходимости применить к нарушителям необходимые меры.

При проведении внезапных проверок рабочих мест проверяющий обязан лично строго соблюдать правила безопасности и охраны труда.

По результатам проверок рабочих мест составляется акт внезапной проверки, причем копия акта остается в структурном подразделении филиала для устранения выявленных нарушений, а оригинал акта передается инженеру (специалисту) по охране труда филиала, который должен контролировать устранение выявленных нарушений и информировать руководство филиала о выполнении мероприятий, намеченных в акте;

При необходимости (по отдельному запросу) сканированная копия акта передается специалистом СОТ филиала в ГОТ ИД.

В акте должны быть указаны: дата проведения проверки, должность и фамилия проверяющего, выявленные нарушения по каждому рабочему месту, фамилии и должности лиц, ответственных за безопасность работ, предложения по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения. Акт должен быть подписан проверяющим.

Структурное подразделение филиала обязано устранить указанные в акте нарушения в сроки, согласованные с проверяющим и предоставить ему отчет об устранении замечаний, а проверяющий должен контролировать выполнение мероприятий по выданному им акту.

По итогам проведенных внезапных проверок рабочих мест за месяц специалист СОТ филиала в установленном порядке (согласно регламенту отчетности, принятого в АО «ИЭСК») издает приказ, в котором отображается информация обо всех проведенных внезапных проверках рабочих мест, выявленных нарушениях (замечаниях), мероприятиях по устранению нарушений и мерах принятым к нарушителям охраны труда.

Специалист СОТ филиала направляет сканированную копию приказа в ГОТ ИД в срок, согласно, регламента отчетности, принятого в АО «ИЭСК».

Учет результатов проверок рабочих мест используется для проведения анализа состояния условий и охраны труда в подразделениях филиалов Компании, результаты внезапных проверок включаются в ежемесячный сводный приказ о проведении внезапных проверок на филиале.

Памятка для проверяющего на соблюдение работающей бригадой правил и норм по охране труда

1. Выполнение технических мероприятий.

1.1. Проведение необходимых отключений и принятие мер, препятствующих ошибочному или самопроизвольному включению коммутационной аппаратуры.

1.2. Вывешивание необходимых запрещающих плакатов на проводах и ключах управления коммутационной аппаратурой.

- 1.3. Проверка отсутствия напряжения и установка заземления.
- 1.4. Наличие ограждений рабочих мест и вывешивание на них соответствующих плакатов и знаков безопасности.
- 1.5. Соблюдение допустимых расстояний от работающих и применяемых ими инструментов и приспособлений, от механизмов и грузоподъемных машин до токоведущих частей под напряжением.
- 1.6. Недопущение самовольного расширения рабочего места.
- 1.7. Запирание дверей ячеек, шторок, ворот.
- 1.8. Наличие световой, звуковой сигнализации и освещения автомашины.
- 1.9. Выполнение организационных мероприятий.
2. Наличие и правильность оформления работ нарядом-допуском, распоряжением или перечнем работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации:
 - 2.1. Соответствие фамилий и числа лиц в наряде.
 - 2.2. Проверка наличия и правильного оформления удостоверений.
 - 2.3. Указание мест установки заземлений.
 - 2.4. Соблюдение порядка оформления производства оперативных переключений.
 - 2.5. Оформление разрешений на подготовку рабочих мест и допуск к работе.
 - 2.6. Наличие подписей ответственных лиц.
 - 2.7. Заполнение строк отдельных указаний: "Под напряжением остались" и т.п.
 - 2.8. Допуск бригады к работе без инструктажа или недостаточность его, проверка опросом членов бригады качества проведения инструктажа.
 - 2.9. Оформление изменения в составе бригады.
 - 2.10. Необходимость надзора со стороны ответственного руководителя, производителя работ.
 - 2.11. Наличие технологических карт на производстве работ или ППР (при необходимости).
3. Работа с персоналом.
 - 3.1. Знание персоналом обстоятельств и причин последних несчастных случаев.
 - 3.2. Своевременность проверки знания ПОТ, ПТЭ и ППБ.
 - 3.3. Знание персоналом темы последнего инструктажа или тренировки.
 - 3.4. Знание персоналом допустимых расстояний до токоведущих частей находящихся под напряжением.
4. Электрозащитные средства и приспособления.
 - 4.1. Наличие перечня средств защиты в автомашинах, проверка его укомплектованности.
 - 4.2. Наличие на средствах защиты и приспособлениях обозначений, штампов об испытаниях и инвентарных номеров.
 - 4.3. Применение неисправных средств защиты и приспособлений.
 - 4.4. Использование защитных касок при работе.
5. Соблюдение порядка применения и перевозки средств защиты.
 - 5.1. Использования специальной одежды (в т.ч. экранирующей), специальной обуви и других СИЗ при работе.
 - 5.2. Надлежащий вид спецодежды, специальной обуви и других СИЗ.
 - 5.3. Соответствие спецодежды, специальной обуви и других СИЗ требованиям ССБТ, правильность применения огнестойкой спецодежды.
 - 5.4. Наличие маркировки на спецодежде (табельный №, принадлежность).
6. Инструмент и средства механизации.
 - 6.1. Соответствие инструмента и средств механизации требованиям ССБТ и правил безопасности при работе с ними.

- 6.2. Не укомплектованность инструментом и средствами механизации, могущая привести к нарушению технологии производства работ.
- 6.3. Исправность инструмента и средств механизации.
- 7. Условия труда на рабочем месте.
 - 7.1. Температура и влажность воздуха, наличие на рабочем месте вредных факторов, выявленных в ходе специальной оценки условий труда.
 - 7.2. Освещенность рабочего места.
 - 7.3. Наличие и исправное состояние обогрева кабин и кузовов автомашин.
 - 7.4. Наличие сигнализации из кунга в кабину водителя.
 - 7.5. Вывод глушителя автомашины за пределы фургона.
 - 7.6. Наличие оборудованных мест отдыха во время краткосрочных перерывов в работе при экстремальных температурных режимах: обогрева работающих в условиях пониженных температур в зимнее время и охлаждения в летнее время в условиях повышенных температур окружающего воздуха.

АКТ **внезапной проверки соблюдения правил охраны труда на рабочем месте**

« ____ » _____ 20__ года комиссией в составе: _____

_____ (ф.и.о., должность)

проведена внезапная проверка соблюдения правил охраны труда на рабочем месте филиала АО «ИЭСК» _____:

Структурное подразделение филиала _____;

Работа выполнялась по наряду № (распоряжению) _____;

Проводимая работа по наряду (распоряжению) или перечню работ, выполняемых в порядке _____ текущей _____ эксплуатации _____

_____ Ответственный _____ руководитель _____ работ\производитель _____ работ _____

(ф.и.о.)

В результате проверки были выявлены следующие нарушения (замечания):

№ п/п	Выявлены нарушения (замечания)	Пункт нормативного акта, требования которого нарушены	Мероприятия по устранению нарушений (замечаний)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель

Подписи членов комиссии:

_____ (ф.и.о.)
(подпись)

_____ (ф.и.о.)
(подпись)

_____ (ф.и.о.)
(подпись)

*** Заполняется при проведении проверки подрядных организаций**

Журнал
трехступенчатого контроля за соблюдением правил охраны труда, норм
производственной санитарии и трудового законодательства

№ п/п	Сту- пень	Дата	Наименование производственного участка	Замечания и предложения по улучшению безопасных методов работы	Должность и ФИО проверяющего	Ответственный за устранение выявленных недостатков	Срок испол- нения	Отметка о выполнении замечаний
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Блок-схема проведения перекрестной проверки



Форма плана-графика проведения проверки

Утверждаю
Руководитель команды проверяющих

« ____ » _____ 20 ____ г.

План-график проведения проверки

На предприятии _____
(полное наименование предприятия)

№ п/п	Порядок действий и перечень контрольных вопросов	Требование нормативного документа	Дата и время проведения	Структурное подразделение	Кто из членов команды проводит
1	<i>Проведение предварительного собрания</i>				
	<i>2. Проверка организации и выполнения работ повышенной опасности</i>				
2.1.					
2.2.					
	<i>3. Работа с персоналом</i>				
3.1					
3.2					
3.3					
	<i>4.</i>				
<i>Ni Заполнение формы Отчета о проверке и передача ее проверяемому предприятию</i>					
<i>Nii Проведение итогового совещания</i>					

Примечания:

- Вопросы проверки (проверяемые позиции) составляются с учетом специфики и особенностей предприятия, на котором будет проводится проверка. Заполненные поля данной формы являются образцом.
- План-график проведения проверки должен быть ориентирован на максимальную эффективность в установленные сроки проверки.

Форма контрольного листа

Проверка	№ _____	Контрольный лист	Срок проверки	
Структурное подразделение				
Процесс/процедура/вид деятельности				

№	Нормативный документ	Установленное требование	Выполнено/не выполнено	Выводы

Проверяющий	Подпись	ФИО	Дата

Форма отчета о проверке

Утверждаю
Руководитель команды проверяющих

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет о проверке № _____

Даты проведения проверки _____

Филиал, проводящий проверку _____

Филиал, проверяемый _____

1. Достижения и сильные стороны, лучшие практики, обнаруженные на предприятии

№ п/п	Достижения и сильные стороны	ФИО члена команды, определившего достижение/сильную сторону	Выводы/предложения/ комментарии
1.			
2.			

2. Выявленные недостатки и несоответствия

№ п/п	Выявленные недостатки/несоответствия	Причины возникновения недостатков/несоответствий	Наименование нормативного документа, № пункта/ риск в области производственной безопасности



3. Рекомендации по улучшению

4. Выводы

5. Приобретенный опыт

Отчет о проверке получил:

Руководитель Филиала
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 13

Форма Плана мероприятий

Утверждаю
Директор Филиала

«__» _____ 20__ г.

**План мероприятий
по устранению выявленных в ходе проверки несоответствий и рисков**

№ п/п	Выявленное несоответствие	Мероприятие	Ответственный за исполнение Должность, ФИО	Срок исполнения

Положение о Комитете по производственной безопасности

1. Термины, определения и сокращения

Комитет по производственной безопасности – постоянно действующий комитет по вопросам безопасности труда.

Культура безопасности труда – высокий уровень развития системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, которая включает в себя социально-экономические, организационно-технические, правовые, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Производственная безопасность – охрана труда и здоровья, промышленная, пожарная безопасность, готовность реагирования на чрезвычайные ситуации.

Рабочая группа – рабочая группа, созданная для достижения определенной цели или решения конкретной задачи. Продолжительность функционирования группы зависит от характера поставленной задачи. Рабочая группа может быть постоянно действующей (для решения долгосрочных задач) или временной (для выполнения определенных, конкретных задач).

Руководитель структурного подразделения – работник, на которого возложена непосредственная ответственность за выполнение поставленных задач

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение «О Комитете по производственной безопасности» (далее – Положение) определяет порядок функционирования Комитетов по производственной безопасности, направленный на улучшения в области производственной безопасности посредством создания структуры комитетов и рабочих групп по производственной безопасности.

3. Цели

3.1. Основной целью Комитетов по производственной безопасности (далее – Комитет) является организация эффективной системы управления производственной безопасностью, направленной на снижение рисков травм и происшествий, формирование коммуникаций между ИД и Филиалами АО «ИЭСК», а также повышения культуры безопасности в АО «ИЭСК» (далее – Компания) на основе обмена опытом и практиками между Филиалами, подготовка предложений для заместителя генерального директора – главного инженера АО «ИЭСК».

3.2. Комитет рассматривает вопросы и принимает решения в области производственной безопасности, исходя из отраслевых и законодательных требований в этой области и исходя из цели повышения уровня культуры безопасности.

4. Полномочия Комитета ИД/Филиала по производственной безопасности

- 4.1. Структура Комитетов имеет следующий принцип управления:
- на уровне Компании Комитет является совещательным органом при заместителе генерального директора – главном инженере АО «ИЭСК»;
 - на уровне филиалов Комитет является совещательным органом при директоре Филиала.

4.2. В своей деятельности члены Комитета руководствуются законодательством Российской Федерации в области производственной безопасности, а также внутренними документами АО «ИЭСК» и настоящим Положением.

4.3. Комитет Компании в рамках своих полномочий формирует Политику и стратегию в области производственной безопасности Компании в целом. Члены всех Комитетов принимают участие в разработке стандартов, методологии системы управления безопасностью труда, осуществляют мониторинг текущей деятельности Филиалов в области производственной безопасности.

4.4. Задачи Комитета Компании по производственной безопасности:

- анализ функционирования системы управления производственной безопасностью Филиалов, в том числе анализ текущей работы по произошедшим происшествиям, а также анализ эффективности корректирующих мероприятий;
- рассмотрение лучших практик Филиалов и тиражирование лучших практик между Филиалами;
- рассмотрение планов по производственной безопасности Филиалов на уровне Компании;
- рассмотрение и принятие решений о проведении мероприятий/конкурсов в сфере производственной безопасности между Филиалами;
- рассмотрение вопросов бюджетирования проектов и целевых программ по производственной безопасности.

4.5. Задачи Комитета Филиала по производственной безопасности:

- анализ функционирования системы управления производственной безопасностью структурных подразделений, в том числе анализ текущей работы по произошедшим происшествиям, а также анализ эффективности корректирующих мероприятий;
- организация эффективной системы управления производственной безопасностью в структурных подразделениях;
- рассмотрение и принятие планов (мероприятий) по снижению рисков травм и происшествий, а также повышению культуры безопасности труда в Филиале;
- рассмотрение инициатив и лучших практик структурных подразделений;
- рассмотрение результатов работы рабочих групп Филиала;
- рассмотрение и принятие решений о проведении мероприятий/конкурсов в сфере производственной безопасности между структурными подразделениями Филиала.

4.6. На Филиалах, при необходимости, по решению председателя Комитета могут создаваться рабочие группы для решения текущих задач (например, по оценке рисков, внедрению новых ФНП, ЛНА и т.д.) или по любой проблеме, связанной с безопасностью производства, если возникшая проблема не решается методами стандартного управления.

4.7. Если Комитет Филиала не может на своем уровне принять решение на основании предложений рабочих групп, вопрос выносится на заседание Комитета Компании для принятия решения.

5. Состав Комитета

5.1. Организационная структура Комитета Компании:

Председатель:

- заместитель генерального директора – главный инженер АО «ИЭСК»

Заместитель председателя Комитета:

- заместитель главного инженера по производственной безопасности АО «ИЭСК»

Участники заседаний Комитета:

- Директора Филиалов;
- Начальники СОТ Филиалов;
- Заместитель главного инженера по эксплуатации и ремонтам АО «ИЭСК»;
- Специалисты по охране труда группы по охране труда ИД АО «ИЭСК».

5.2. При временном отсутствии кого-либо из членов Комитетов в работе принимают участие лица, назначенные приказом о временном исполнении обязанностей (замещении).

5.3. Для принятия решений на заседаниях Комитетов Компании или Филиалов должно присутствовать не менее трех членов Комитета.

5.4. Заседания Комитетов Компании и Филиала проводятся исключительно под руководством Председателя или лица, его замещающего.

6. Порядок работы Комитета

6.1. Ответственным секретарем Комитета Компании является заместитель главного инженера по производственной безопасности, ответственного секретаря Комитета Филиала определяет директор Филиала.

6.2. Заседания Комитета Компании и Филиалов проводятся не реже 1 раза квартал.

6.3. Конкретную дату проведения, повестку заседания и формат проведения определяет председатель Комитета Компании или Филиала.

6.4. Ответственный секретарь Комитета Компании и Филиала осуществляет:

- формирование повестки заседаний;
- рассылку рабочих материалов по согласованной повестке;
- организацию проведения заседаний;
- подготовку протокола;
- контроль выполнения мероприятий.

6.5. Решение Комитета оформляется протоколом. Допускается ведение протокола в электронном виде (Приложение 15) к настоящему СТП.

6.6. Для информирования работников Компании и Филиалов о принятых решениях, секретарем совещания осуществляется рассылка протокола заседания Комитета.

6.7. Ответственный секретарь Комитета Компании или Филиала информирует Председателя о статусе исполнения решений предыдущего протокола заседания Комитета, а также информирует о присутствующих участниках заседания.

Протокол заседаний Комитета

УТВЕРЖДАЮ:
 Заместитель генерального директора –
 главный инженер АО «ИЭСК»

Протокол заседания комитета по производственной безопасности

ДД.ММ.ГГГГ

УЧАСТНИКИ СОВЕЩАНИЯ:

№ п/п	Наименование должности	ФИО

ПОВЕСТКА ДНЯ: в материалах собрания

СЛУШАЛИ:

ОТМЕТИЛИ:

Выполнение мероприятий/решений предыдущих заседаний Комитета:

Дата совещания	№ п/п	Мероприятие/решение	Ответственный

РЕШИЛИ:

- Перенести сроки выполнения мероприятий (при необходимости):

Дата совещания	№ п/п	Мероприятие/решение	Ответственный	Срок (план)	Срок (скорр.)

- Принять к реализации следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятие/решение	Ответственный	Личный контроль	Срок

- Секретарю Комитета организовать рассылку утвержденного протокола по списку участников совещания.

Секретарь Комитета

Подпись

Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Основание ²	Изменения внес			Примечания
		ФИО	Подпись	Дата внесения изменения	

² Ссылка на документ, разрешающий внесение изменений и содержащий тест изменений.



ИРКУТСКАЯ
ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ

Акционерное общество «Иркутская электросетевая компания» (АО «ИЭСК»)

ПРИКАЗ

«18» 03 2025 г.

№ ИЭСК-Т-ИД-25-126

г. Иркутск

Об утверждении и введении в действие
стандарта Предприятия СТП
001.040.023-2025

Для реализации требований системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда, в части идентификации опасностей, оценки и управления рисками и возможностями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие СТП 001.040.023-2025 «Система управления охраной труда в АО «ИЭСК» с даты регистрации настоящего приказа.

2. Отменить действие СТП 001.062.003-2023 «Система управления охраной труда в ОАО «ИЭСК» от 25.01.2023 г. с даты регистрации настоящего приказа.

3. Директорам по функциональным направлениям, директорам филиалов, заместителю генерального директора – директору филиала ЮЭС, руководителям подразделений ИД:

3.1. Ознакомиться самим и организовать ознакомление подчиненного персонала с требованиями СТП 001.040.023-2025 «Система управления охраной труда в АО «ИЭСК» в соответствии с СТП 001.013.016-2021 «Система контроля исполнительской дисциплины».

4. Начальнику ОУБПС Р.В. Русанову организовать размещение актуальной версии Стандарта на обменном диске N:\ИЭСК_ИД\01_STANDART\Управление по охране труда и производственному контролю, а также в системе Техэксперт.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа и СТП 001.040.023-2025 возложить на заместителя генерального директора-главного инженера АО «ИЭСК» А.В. Хромцова.

И.о. генерального директора

И.С. Бриллиантов