

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА	7
6. ФУНКЦИИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА, СПЕЦИАЛИСТОВ И ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ.....	16
6.1. Функции работодателя (генеральный директор).....	16
6.2. Функции директора Технической дирекции.....	17
6.3. Функции директора Производственной дирекции, начальника Управления по персоналу и социальным вопросам, начальника Управления ремонтов, начальника Энергетического управления (главный энергетик), начальника Управления экологии, начальника Управления экономики	18
6.4. Функции начальника УОТиПБ, начальника Отдела охраны труда УОТиПБ, начальника Отдела промышленной безопасности УОТиПБ	19
6.5. Функции специалиста (по охране труда, по управлению рисками, по расследованию происшествий, по развитию культуры безопасности, по работе с подрядными организациями)	24
6.6. Функции руководителя структурного подразделения.....	25
6.7. Функции начальника отделения, начальника участка.....	27
6.8. Функции руководителей (начальник смены, мастер, мастер (сменный) и другие), в непосредственном подчинении которых находятся рабочие.....	28
6.9. Функции лица, осуществляющего руководство бригадой (бригадир, звеньевой, старший рабочий).....	30
6.10. Функциональные обязанности рабочего.....	31
6.11. Функции руководителей непромышленного персонала.....	33
7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	33
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ.....	34
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ РАБОТ	38
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УОТИПБ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АО «АЛТАЙ-КОКС».....	39
11. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ.....	39
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное) ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (справочное) Принципы, заложенные в основу функционирования Системы управления охраной труда	48
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Форма титульного листа Журнала протоколов собраний по охране труда	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В.1(обязательное) Форма страницы Журнала протоколов собраний по охране труда	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В.2 (обязательное) Инструкция о порядке ведения Журнала протоколов собраний по охране труда	49
ПРИЛОЖЕНИЕ В.3 (рекомендуемое) Пример заполнения страницы Журнала протоколов собраний по охране труда.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Форма титульного листа Список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам,.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) Форма титульного листа Поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на планируемый год.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное) Пример оформления графика прохождения медицинского осмотра работников структурного подразделения.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (справочное) Библиография.....	49

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ¹

Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок функционирования системы управления охраной труда в АО «Алтай-Кокс» и распространяются на деятельность персонала всех структурных подразделений АО «Алтай-Кокс» (далее по тексту – подразделения), а также всех работников сторонних организаций, выполняющих строительные-монтажные, ремонтные или другие виды работ на территории и объектах, принадлежащих АО «Алтай-Кокс».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ²

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 2.1. OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента профессионального здоровья и безопасности – Требования.
- 2.2. ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования».
- 2.3. ГОСТ 12.0.002-2014 Система стандартов безопасности труда. Термины и определения.
- 2.4. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 2.5. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.
- 2.6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125.
- 2.7. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165-ФЗ.
- 2.8. Приказ Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, оплатой труда работников и наукой» от 19 августа 2011 № 367.
- 2.9. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, 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» от 28 января 2021 г. № 29н.
- 2.10. Примерное положение о системе управления охраной труда. Утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н.
- 2.11. [Правила расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников. Утверждены постановлением Правительства РФ от 5 июля 2022 г. N 1206](#)
- 2.12. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденное приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 № 223н.

¹ Настоящий документ не может быть тиражирован и распространен без разрешения АО «Алтай-Кокс».

² При пользовании настоящим документом необходимо проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или в официальной электронной базе организации- разработчика нормативного документа. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

- 2.13. Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.01.2022 № 37.
- 2.14. [Приказ от 29.10.2021 г. N 767н Министерство Труда и Социальной Защиты РФ «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».](#)
- 2.15. Письмо Фонда социального страхования РФ «О финансовом обеспечении предупредительных мер» от 29.04.2022 г. N 02-09-11/06-10-12152.
- 2.16. Положение об уполномоченном лице по охране труда Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс» Горно-металлургического профсоюза России, утверждено на заседании профсоюзного комитета ППО «Алтай-Кокс» протокол № 203 от 31.08.2020.
- 2.17. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, утвержден приказом Министерством здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н.
- 2.18. Регламент о порядке ведения договорной работы на предприятиях Группы НЛМК, введен приказом генерального директора АО «Алтай-Кокс» № 473 от 07.11.2018г.
- 2.19. П HS-279-0049-2022 Положение по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии, введено приказом генерального директора АО «Алтай-Кокс» № 12-355-П-ОД от 27.07.2022.
- 2.20. П HS-279-0051-2020 Положение о применении поведенческих диалогов по безопасности, введено приказом генерального директора АО «Алтай-Кокс» № 12-231-П-ОД от 30.07.2020.
- 2.21. Порядок проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ, утвержденный приказом Минздрава России от 05.05.2016 N 282н.
- 2.22. [Методические указания \(типовые\) по применению динамической оценки рисков для планирования, организации и оценки готовности к безопасному выполнению работ, утверждены 19.04.2022 Директором по ОТиПБ ПАО «НЛМК».](#)
- 2.23. [Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков. Утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.12.2021 г. N 926.](#)
- 2.24. [Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей. Утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. N 36.](#)
- 2.25. [Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям \(должностям\), Приложение N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. N 767н.](#)

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями (см. [приложение А](#)) в соответствии с Единым корпоративным глоссарием Группы НЛМК «Термины и определения», размещенном на корпоративном портале Группы НЛМК в разделе [«Сервисы\Все сервисы\ Саморазвитие и база знаний\ Нормативные документы»](#): **охрана труда; безопасные условия труда; компетентность; мониторинг; несоответствие; корректирующее действие; опасность; опасный производственный фактор; вредный производственный фактор; идентификация опасностей; происшествие; риск; рабочее место; технические устройства; инцидент; авария; цель.**

3.2. Дополнительно в настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями (**приложение А**): **система управления охраной труда; производственная деятельность; требования охраны труда; нормы безопасности; условия труда; безопасность; требования безопасности труда; безопасность производственного оборудования; безопасность производственного процесса; обязательное социальное страхование; оценка риска; несчастный случай; специальная оценка условий труда; производственная санитария; профессиональное заболевание; риск для здоровья и безопасности персонала; результативность в области охраны труда; средства индивидуальной защиты, СИЗ; средства коллективной защиты; травмобезопасность; уполномоченное лицо по охране труда Первичной профсоюзной организации АО «Алтай-Кокс» Горно-металлургического профсоюза России; непроизводственный персонал; подрядная организация; ответственный за работу с подрядчиками; исполнитель по договору; менеджер проекта; опасные условия (ОУ); опасные действия (ОД); происшествие без последствий (ПБП); поведенческий диалог безопасности (ПДБ); динамическая оценка рисков (ДОР), «Пять шагов», «Приостановка работы».**

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований ГОСТ 12.0.230 (2.2) и Примерного положения о системе управления охраной труда (2.10).

4.2. **Цель внедрения** Системы управления охраной труда – обеспечение безопасных условий труда для работников АО «Алтай-Кокс» (далее по тексту – работники), работников подрядных организаций (А.2.23) на всех стадиях производственного процесса; условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

Система управления охраной труда (далее по тексту – СУОТ) функционирует на основе принципов, приведенных в **приложении Б**.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления (менеджмента) организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации и включает в себя следующие элементы:

- политику интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности;
- цели в области охраны труда, задачи и программы по достижению поставленных целей;
- планирование и организацию работ по охране труда;
- процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в области охраны труда;
- механизмы контроля функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур (раздел 5);
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя и работниками) (раздел 6);
- анализ эффективности функционирования СУОТ со стороны руководства АО «Алтай-Кокс».

4.4. Основной лозунг СУОТ АО «Алтай-Кокс»: **«Эффективное производство – это безопасное производство».**

4.5. Цели в области промышленной, пожарной безопасности и охраны труда

4.5.1. Цели в области промышленной, пожарной безопасности и охраны труда формируют с учетом результатов оценки достижения целей АО «Алтай-Кокс» в текущем году и с учетом программ, внедряемых на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности всех производственных процессов, в порядке, установленном в СТО 00188110-FL-104-0040 [1] (**приложение Ж**).

4.6. Планирование и организация работы по охране труда

Планирование и организация работы по охране труда в АО «Алтай-Кокс» основано на обязанности руководителей и работников соблюдать и выполнять действующее законодательство, требования внутренних нормативных документов АО «Алтай-Кокс» в области охраны труда.

Выполнение настоящего Положения является обязанностью руководителей, специалистов и рабочих АО «Алтай-Кокс». Знания требований СУОТ проверяют при проведении проверки знаний требований охраны труда.

4.7. Процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в области охраны труда:

4.7.1. Реализация основных направлений политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области ОТиПБ и выработка предложений по ее совершенствованию.

4.7.2. Установление определенных функций и обязанностей по охране труда для работодателя и работников (руководителей, специалистов, служащих, рабочих) на всех уровнях управления (раздел 6).

4.7.3. Планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учет, анализ и оценка проводимой работы (раздел 7).

4.7.4. Организация подготовки персонала (профессиональное обучение персонала АО «Алтай-Кокс», предаттестационная подготовка по вопросам промышленной безопасности и охраны труда, аттестация работников на знание правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации) установлена в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

4.7.5. Обучение и проверка знаний по охране труда (организация и проведение инструктажей по охране труда, организация и проведение стажировки на рабочем месте, вопросы, включаемые в программы инструктажей по охране труда и т.п.), в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда.

Порядок обучения по охране труда работников АО «Алтай-Кокс» и проверки знаний требований охраны труда, установлены в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

4.7.6. Процедура организации и проведения специальной оценки условий труда, ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда в порядке, установленном в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (2.5).

4.7.7. Организация обеспечения расследования:

– несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями «Положения по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19),

– случаев профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями «Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (2.11).

4.7.8. Организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала с использованием всех технических средств, включая печать, плакаты, радио, телевидение, кино, компьютерную и другую технику, выставки, семинары, курсы повышения квалификации, лекции, конкурсы мастерства и т.п.

4.7.9. Обеспечение для обслуживающего персонала безопасности технологических процессов и оборудования путем приведения их в соответствие с требованиями нормативных документов; в необходимых случаях производится их механизация, автоматизация, модернизация или замена на более совершенные.

- 4.7.10. Обеспечение безопасности персонала при строительстве, ремонте и эксплуатации производственных зданий и сооружений.
- 4.7.11. Приведение условий труда на рабочих местах в соответствие с санитарно-гигиеническими нормами путем устранения причин возникновения опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и применения современных эффективных сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.7.12. Организация санитарно-бытового, лечебно-профилактического и медицинского обслуживания работников предусматривает:
- обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
 - функционирование этих помещений и устройств согласно действующим санитарным нормам и правилам;
 - создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха;
 - проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работающих, в порядке, установленном в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения РФ № 29н (2.9).
 - проведение лечебно-профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний и реабилитации работоспособности работников в соответствии с Коллективным договором АО «Алтай-Кокс» [3];
 - обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0038 [4];
 - разработка локальных нормативных документов по охране труда (инструкции по охране труда, стандарты, положения и др.), ознакомление и обеспечение ими работников;
 - организация контроля за соблюдением требований по охране труда в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0134 [5];
 - анализ результатов деятельности по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 4.7.13. Идентификация опасностей и оценка рисков в структурных подразделениях АО «Алтай-Кокс» в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 4.7.14. Выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков в АО «Алтай-Кокс» в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0057 [7].

4.8. День охраны труда в АО «Алтай-Кокс» - **каждый четверг месяца.**

В этот день проводят:

- совещание по обеспечению требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда, технологическим вопросам и качеству продукции в подразделениях АО «Алтай-Кокс» в порядке, установленном в П 00188110-FL-101-0008 [8].
- проверки состояния охраны и условий труда на рабочих местах;
- совещания по охране труда в структурных подразделениях;
- другие мероприятия по охране труда.

5. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Мониторинг состояния охраны труда осуществляет начальник Управления охраны труда и промышленной безопасности АО «Алтай-Кокс».

Мониторинг состояния охраны труда включает следующие виды контроля:

- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда (5.2);
- постоянный контроль состояния производственной среды (5.3);
- многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте (5.4).

5.2. **Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда** представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения:

- мероприятий коллективного договора АО «Алтай-Кокс» [3];
- мероприятий, входящих в ежегодный приказ № 2 «О мерах по улучшению состояния промышленной, пожарной безопасности и охраны труда» (далее по тексту – приказ № 2) (7.2), направленных на обеспечение требований охраны труда, улучшение условий труда на рабочем месте;
- профилактики опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда;
- соблюдения Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК.

Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда осуществляет персонал Управления охраны труда и промышленной безопасности (УОТиПБ).

5.3. **Постоянный контроль состояния производственной среды** предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте (5.3.1).

5.3.1. Измерение вредных производственных факторов (химических и физических) на рабочих местах осуществляет аккредитованная Лаборатория производственно-экологического контроля (ЛПЭК) в соответствии с требованиями П 00188110-FL-130-0119 [9].

5.3.2. При необходимости проведения измерений вредных производственных факторов (химических и физических), не входящих в область аккредитации ЛПЭК, измерения проводят сторонние аккредитованные организации.

5.3.3. В случае несоответствия измерений требованиям нормативных документов руководитель структурного подразделения разрабатывает мероприятия по устранению несоответствий в соответствии с требованиями П 00188110-FL-130-0119 [9].

5.3.4. При невозможности приведения условий труда к санитарным нормам (например, при отсутствии технических решений) руководитель структурного подразделения, в котором обнаружены несоответствия, разрабатывает мероприятия, направленные на снижение воздействия вредных производственных факторов (применение средств индивидуальной защиты, защита временем и др.), которые включают в ежегодный План технических мероприятий по ОТиПБ на год, являющийся неотъемлемой частью приказа № 2 «**О мерах по улучшению состояния промышленной, пожарной безопасности и охраны труда**» в соответствии с требованиями П 00188110-FL-130-0119 [9].

Формирование и контроль приказа № 2 осуществляют в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-104-0040 [1].

5.3.5. В газоопасных местах для предотвращения возможных аварийных ситуаций, связанных с отравлением работников вредными, токсическими, химическими веществами Пожарно-аварийная спасательная служба (ПАСС) осуществляет контроль за состоянием воздушной среды на рабочих местах в соответствии с требованиями П 00188110-FL-031-0002 [10].

5.4. **Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте** является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте включает в себя:

- оперативный контроль (5.5);
- ступенчатый контроль (5.6) (не распространяется на непроизводственный персонал (3.36));
- ведомственный контроль (5.8);
- общественный контроль (5.9);
- государственный надзор и контроль (5.10).

5.5. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.5.1. Все работники АО «Алтай-Кокс» осуществляют функции оперативного контроля в процессе выполнения своих производственных обязанностей на своём рабочем месте в виде проверки до начала и в процессе выполнения работы:

- исправности закрепленного оборудования, применяемого инструмента, приспособлений, ограждений, блокировок, защитного заземления и других средств защиты. Обнаруженные нарушения немедленно устраняют собственными силами. При невозможности устранения выявленного нарушения собственными силами сообщают своему непосредственному руководителю;
- безопасного состояния рабочих мест и закрепленных территорий, состояния культуры производства;
- осмотра технического состояния строительных конструкций зданий и сооружений, в которых ему предстоит выполнять работу;
- идентификации опасностей и оценка рисков в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].

5.5.2. При возникновении любого опасного события (ситуации) каждый работник обязан немедленно прекратить выполнение работы и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.5.3. Непосредственный руководитель работника анализирует сообщения подчинённого персонала о выявленных нарушениях, опасных ситуациях, при необходимости, разрабатывает и выполняет мероприятия, обеспечивающие безопасность персонала на период устранения выявленных нарушений.

5.5.4. Также любой работник обнаруживший опасные условия (ОУ) (А.2.28), опасные действия (ОД) (А.2.27) или произошедшее происшествие без последствий (ПБП) (А.2.29), очевидцем которых он стал, должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя, любым способом в соответствии с методическими указаниями по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий в ПАО «НЛМК», установленными в Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии (2.19).

5.5.5. Выявленные **ОД, ОУ** немедленно устраняют собственными силами, в установленном на предприятии (в структурном подразделении) порядке.

5.5.6. Фиксации в сервисе «Заявление об опасностях», «ПДБ» подлежат все выявленные сотрудниками предприятия ОД/ОУ/ПБП и проведенные ПДБ.

5.5.7. Все выявленные **ПБП** фиксируются сотрудниками, ставшими очевидцами такого события, или их руководителями в сервисе «Заявление об опасностях». ПБП должны расследоваться в соответствии с Положением по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии (2.19).

5.5.8. При выявлении объективно опасных факторов, представляющих непосредственную угрозу жизни или здоровью исполнителей работ или окружающих людей, каждый работник, обнаруживший такие факты, может оформить **приостановку работ**, до момента устранения и/или снижения риска до приемлемого уровня. Путем оформления в сервисе «Заявление об опасностях» в соответствии с Методическими указаниями (2.22).

5.6. СТУПЕНЧАТЫЙ КОНТРОЛЬ

5.6.1. Первая ступень контроля

5.6.1.1. Цели первой ступени контроля:

- получение достоверной информации о текущем состоянии ОТиПБ, состоянии рабочих мест и оборудования;
- контроль за соблюдением подчиненными требований ОТПБ;
- выявление опасных действий, опасных условий, происшествий без последствий;
- вовлечение персонала в процесс выявления ОУ/ОД/ПБП;
- своевременное выявление проблем в области ОТиПБ и их решение (эскалация);
- повышение уровня безопасности и культуры производства.

5.6.1.2. На первой ступени контроль осуществляют:

- руководитель, в непосредственном подчинении у которого находятся рабочие (начальник смены, участка, группы, старший мастер, мастер, мастер (сменный) и др.) (далее по тексту – непосредственный руководитель работника);
- должностное лицо, в подчинении у которого находится непосредственный руководитель работника (заместитель руководителя структурного подразделения, начальник отделения, начальник участка и др.).

В работе 1-й ступени контроля может принимать участие **уполномоченное лицо по охране труда Первичной профсоюзной организации АО «Алтай-Кокс» Горно-металлургического профсоюза России** (далее по тексту – уполномоченный по охране труда) (А.2.21).

5.6.1.3. **Непосредственный руководитель работника ежедневно (ежесменно)** проверяет:

- исправность и безопасное состояние закреплённых технических устройств (машин, агрегатов, станков и т.д.), инструмента, приспособлений;
- безопасное состояние рабочих мест и закреплённых территорий, состояние культуры производства;
- состояние и правильность применения средств коллективной защиты (защитных ограждений, блокировок, вентиляции, освещения и др.);
- наличие, исправность и правильность применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- состояние и исправность средств подмащивания;
- состояние откосов и правильность крепления стенок котлованов и траншей (при выполнении соответствующих работ);
- исправность пешеходных устройств;
- состояние конструкций, зданий и сооружений, в(на) которых осуществляется порученная деятельность;
- порядок и правильность складирования изделий (продукции);
- состояние электробезопасности и освещенности рабочих мест;

- исполнение требований нормативных документов, определяющих технологические (эксплуатационные) параметры процессов и безопасные действия персонала по их обеспечению;
 - состояние пожарной безопасности, первичных средств пожаротушения;
 - знание и исполнение подчинённым персоналом требований охраны труда;
 - организацию и обеспечение работ по устранению выявленных нарушений в пределах своих полномочий;
 - наличие необходимых для выполнения работ удостоверений с не истекшим сроком действия у подчиненного персонала;
 - выявляет и регистрирует опасные условия, происшествия без последствий и оценивает связанные с ними риски;
 - выявляет опасные действия и проводит ПДБ (корректирующий и подкрепляющий);
 - проводит анализ выявленных опасностей, несоответствий (нарушений);
 - контролирует выполнение требований ОТиПБ работниками подрядных организаций и работников смежных цехов (например, ремонтные службы).
 - **достаточность проведенной** пооперационной оценки рисков;
 - **полноту оценки профессиональных рисков и мероприятий по их управлению на рабочем месте подчиненных работников.**
- 5.6.1.4. В случае территориальной разбросанности закреплённых за непосредственным руководителем работника производственных объектов, их проверку осуществляют **не реже, чем один раз в семь дней**.
- 5.6.1.5. При выявлении несоответствия, которое непосредственно угрожает жизни и здоровью работников, или угрожает возникновением аварии, непосредственный руководитель работника приостанавливает ведение работ (эксплуатацию оборудования) и немедленно докладывает своему непосредственному руководителю, а при его отсутствии – руководителю структурного подразделения. Далее действует по указанию руководства.
- 5.6.1.6. Все выявляемые опасные события (происшествия) должны регистрироваться согласно **«Методическим указаниям по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий в ПАО «НЛМК», установленными в «Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19)**.
- ПДБ должны проводиться в соответствии с «Положением по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19).
- 5.6.1.7. Регистрация выявленных ОД/ОУ/ПБП осуществляется в сервисе «Заявление об опасностях» на корпоративном портале или через мобильное приложение. Регистрация проведенных ПДБ осуществляется в сервисе «ПДБ» на корпоративном портале.
- 5.6.1.8. Линейный руководитель первой ступени помогает работникам выявлять и регистрировать ОД/ОУ/ПБП, при необходимости вместе с работниками участвует в анализе опасностей перед началом и во время работ.
- 5.6.1.9. При выявлении опасных условий, связанных с неприемлемыми рисками, мастер действует в соответствии с П 00188110-FL-132-0085 [6].

- 5.6.1.10. Документированием результатов первой степени контроля является внесение информации в сервисы «Заявление об опасностях», «ПДБ».
- 5.6.1.11. **Должностное лицо, в подчинении у которого находится непосредственный руководитель работника,** обеспечивает и **ежедневно** контролирует исполнение функций 1-й ступени контроля подчинённым персоналом:
- осуществляет выборочную проверку рабочих мест и закреплённого оборудования;
 - в соответствии с указаниями руководителя структурного подразделения и в назначенные сроки организывает и контролирует работы по устранению выявленных нарушений.
- 5.6.1.12. Ежедневно, в начале рабочего дня, ответственный за проведение ступенчатого контроля на своем участке знакомится с записями в сервисе «Заявление об опасностях»:
- контролирует исполнение работ по ранее выявленным и назначенным к устранению нарушениям, и опасным событиям без последствий (при необходимости принимает меры, предупреждающие нарушение сроков выполнения работ), делает отметку о выполнении мероприятий, по которым является ответственным;
 - контролирует наличие и знакомится с содержанием записей по вновь выявленным ОД, ОУ, ПБП, определяет мероприятия по обеспечению безопасности персонала на период их устранения, назначает сроки и ответственных за их исполнение;
 - проводит анализ вновь выявленных ОД, ОУ, ПБП;
 - при отсутствии в сервисе данных о выявленных ОД, ОУ, ПБП доводит информацию до руководителя структурного подразделения о лицах, не выполняющих требования настоящего положения в части ступенчатого контроля.
- 5.6.1.13. Отметку в сервисе о выполнении мероприятий, устранении выявленных ОД, ОУ делает лицо, назначенное ответственным за выполнение таких мероприятий (при его отсутствии, лицо его замещающее).
- 5.6.1.14. Нарушение установленных сроков не допускается. В исключительных случаях, по объективным причинам, ответственному за реализацию мероприятий разрешается разовый перенос срока выполнения работ.
- 5.6.1.15. При выявлении опасных событий без последствий, нарушений норм безопасности, которые невозможно устранить в рабочем порядке, ответственный определяет и организывает выполнение оперативных компенсирующих мероприятий (например, оградить, выставить знаки, оповестить руководителя, передать по смене через вахтенный журнал и т.п.), обеспечивающих безопасность производственных и трудовых процессов на период устранения выявленного нарушения или опасного события без последствий, организывает и контролирует выполнение работ по подготовке мероприятий, направленных на устранение данного нарушения, по внесению их в соответствующие (текущие, перспективные) планы по охране труда и промышленной безопасности подразделения.
- 5.6.1.16. Порядок разработки мероприятий, направленных на выполнение значительных по затратам работ, устраняющих возможность возникновения имевших место опасных событий без последствий, нарушения норм безопасности, порядок внесения их в планы работ по охране труда и промышленной безопасности определяет руководитель структурного подразделения.

5.7. ВТОРАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

5.7.1. На второй ступени контроль осуществляет руководитель структурного подразделения.

5.7.2. Цели второй ступени контроля.

- оценка эффективности работы первой ступени;
- обеспечение безопасных условий труда, выполнение требований ОТиПБ на подведомственных объектах;
- предотвращение травматизма в вверенном подразделении и на территории подразделения;
- вовлечение работников в процесс выявления ОД/ОУ/ПБП;
- инициирование и контроль выполнения мероприятий по улучшению условий и безопасности труда;
- предотвращение инцидентов, аварий и аварийных ситуаций;
- контроль выполнения расследования происшествий согласно установленному порядку в П HS-279-0049 (2.19);
- контроль за реализацией и эффективностью мер по контролю риска и выполнением корректирующих действий по результатам расследования происшествий;
- контроль выполнения [мероприятий по результатам Анализа происшествий 1-го, 2-го и высокопотенциальных уровней, произошедших в Группе НЛМК](#), принятых для реализации с учетом применимости в структурном подразделении.

5.7.3. Руководитель структурного подразделения еженедельно – в день охраны труда в АО «Алтай-Кокс» (4.8) организывает и проводит комиссионный обход рабочих мест и оборудования на объектах подразделения.

В состав комиссии по обходу рабочих мест входят:

- руководитель подразделения – председатель комиссии;
- руководители и специалисты подразделения;
- должностное лицо Специализированного цеха по ремонту коксохимического оборудования (СЦРКО), ответственное за организацию и контроль выполнения технического обслуживания и ремонта механического оборудования подразделений АО «Алтай-Кокс», закреплённых за СЦРКО;
- должностное лицо Специализированного цеха по ремонту коксохимического электрооборудования (СЦРКЭО), ответственное за электрооборудование в подразделении, в обязанности которого входит контроль проведения технического обслуживания и ремонта электрооборудования подразделений АО «Алтай-Кокс», закреплённых за СЦРКЭО (рекомендуется включать по согласованию).

В работе комиссии по обходу рабочих мест и оборудования может принимать участие уполномоченный по охране труда структурного подразделения (А.2.21).

Состав комиссии по обходу рабочих мест формируют распоряжением по структурному подразделению в соответствии с требованиями П 00188110-FL-101-0066 [11].

5.7.3.1. Комиссия по обходу рабочих мест (5.7.3) проверяет:

- соблюдение «Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности»;
- выполнение плановых работ (мероприятий) по охране труда;
- выполнение предписаний государственных органов надзора и контроля, служб ведомственного контроля;
- исполнение работ 1-й ступени контроля;

- организацию и выполнение работ по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, сооружений и труб;
- соответствие организации работ (технологических, ремонтных) требованиям нормативных документов;
- комплектацию, правильность и своевременность оформления производственной документации, документации по охране труда, наличие плакатов и знаков безопасности на рабочих местах;
- выполнение требований культуры и эстетики производства;
- наличие и исправность средств коллективной защиты (освещение, вентиляция, пешеходные устройства, сигнализация, блокировки и др.);
- наличие, исправность и правильность применения работниками средств индивидуальной защиты;
- выполнение требований охраны труда подрядными организациями на территории подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- записи в «Журнале общественного уполномоченного по охране труда», форма страницы которого установлена Первичной профсоюзной организацией «Алтай-Кокс» ГМПР, принимает по ним необходимые решения и контролирует их выполнение в установленные сроки.
- выполнение Плана действий Извлеченных уроков по результатам расследований происшествий в области ОТ, ПБ и Э в Группе НЛМК, принятых для реализации с учетом применимости в структурном подразделении.

5.7.4. Для повышения эффективности проведения обхода в рамках второй ступени производственного контроля необходимо:

- выделять время на подготовку (сбор информации о статусе выполнения мероприятий по управлению рисками (фокус на неприемлемые риски) и мероприятий по результатам расследований происшествий, количеству выявленных ОД/ОУ/ПБП);
- придерживаться рекомендуемой продолжительности линейного обхода (далее по тексту – ЛО) (1,5- 2 часа);
- предоставлять развернутую обратную связь по результатам ЛО участникам: положительные моменты, выявленные ОД/ОУ/ПБП, выполнение мероприятий, выявленные проблемы и способы их решения.

5.7.4.1. Все выявляемые опасные события (происшествия) регистрировать согласно «Методическому пособию по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий».

ПДБ проводить в соответствии с Положением П HS-279-0051 (2.20).

Регистрацию выявленных ОД/ОУ/ПБП осуществлять в сервисе «Заявление об опасностях» на корпоративном портале или через мобильное приложение. Регистрацию проведенных ПДБ осуществлять в сервисе «ПДБ» на корпоративном портале.

5.7.5. По результатам обхода рабочих мест на объектах подразделения руководитель структурного подразделения проводит совещание с подчиненным персоналом и оформляет протокол, в котором указывает:

- состав комиссии, которая участвовала в комиссионном обходе рабочих мест и оборудования, с указанием должности, фамилии, инициалов;
- наименование рабочих мест, оборудования на объектах подразделения, по которым произведен комиссионный обход;

- несоответствия, мероприятия, ответственных за их выполнение, сроки по устранению выявленных несоответствий, их предупреждению в дальнейшем;
- информацию об отсутствии несоответствий (в случае если несоответствия не выявлены);
- подводит итоги проверки;
- оценивает результативность исполнения обязанностей и правильность выполнения мероприятий по результатам первой ступени контроля, внесения в сервис записей о выявленных нарушениях и отметок об их устранении;
- оценивает выполнение корректирующих действий по выявленным ранее нарушениям/происшествиям/инцидентам;
- поощрения и взыскания по результатам деятельности подчинённых руководителей в работе 1-й ступени контроля.

5.7.6. Ответственность за контроль выполнения требований второй ступени производственного контроля возложена на руководителя службы ОТПБ предприятия.

5.8. ВЕДОМСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

5.8.1. Ведомственный контроль осуществляют следующие структурные подразделения: УОТиПБ; Отдел по оперативному планированию ремонтов (ООПР) Управления ремонтов Производственной дирекции; Отдел по организации эксплуатации энергооборудования Энергетического управления (ООЭЭ); ЛПЭК.

5.8.2. УОТиПБ, ООПР, ООЭЭ осуществляют ведомственный контроль (5.8.1) при проведении комплексных обходов и целевых проверок в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].

5.8.3. ЛПЭК осуществляет ведомственный контроль (5.8.1) при проведении измерений вредных производственных факторов (физических и химических) на рабочих местах в соответствии с требованиями П 00188110-FL-130-0119 [9].

5.9. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

5.9.1. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляет Первичная профсоюзная организация «Алтай-Кокс» ГМПР в лице технического инспектора труда ГМПР через уполномоченных по охране труда структурных подразделений (А.2.21), представителей профсоюза в совместном комитете (комиссии) по охране труда.

Порядок организации работы и функции комитета (комиссии) по охране труда установлены в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0078 [12].

Уполномоченным по охране труда структурного подразделения работодатель предоставляет 8 часов в месяц для выполнения своих обязанностей.

5.9.2. Уполномоченные по охране труда структурного подразделения в своей деятельности руководствуются Коллективным договором АО «Алтай-Кокс» [3], настоящим положением и «Положением об уполномоченном лице по охране труда Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс» Горно-металлургического профсоюза России (2.16).

5.9.3. Уполномоченные по охране труда структурного подразделения фиксируют предложения работников по улучшению условий и охраны труда в «Журнале общественного уполномоченного по охране труда» (5.7.2.1).

5.9.4. Журнале общественного уполномоченного по охране труда (5.7.3.1) располагают в доступном месте, определённом руководителем структурного подразделения.

- 5.9.5. Руководитель структурного подразделения при осуществлении 2-й ступени контроля просматривает записи в Журнале общественного уполномоченного по охране труда.
- 5.9.6. Первичная профсоюзная организация «Алтай-Кокс» ГМПР и профсоюзные комитеты подразделений контролируют исполнение предложений уполномоченных по охране труда структурных подразделений (3.35).

5.10. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ

- 5.10.1. Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда осуществляют:
- Прокуратура Российской Федерации;
 - Федеральная служба по труду и занятости (Государственная инспекция труда в Алтайском крае);
 - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
 - Органы местного самоуправления (администрация г. Заринска).

6. ФУНКЦИИ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА, СПЕЦИАЛИСТОВ И ПЕРСОНАЛА ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Функции работодателя (генеральный директор)

- 6.1.1. Осуществляет общее руководство работой по охране труда, обеспечивает выполнение требований законодательства об охране труда, Федеральных законов и законов Алтайского края по вопросам охраны труда, постановлений Правительства Российской Федерации, предписаний органов Государственного надзора, направленных на предупреждение травматизма, заболеваемости, аварий.
- 6.1.2. Подписывает коллективный договор АО «Алтай-Кокс» [3], в который включены мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда; организует материально-техническое и финансовое обеспечение выполнения указанных мероприятий.
- 6.1.3. Обеспечивает расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями «Положения по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19), случаев профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями «Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (2.11) и выполнение профилактических мероприятий.
- 6.1.4. Обеспечивает обязательное страхование работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.1.4.1. Страхование работников, подвергающихся воздействию опасных и вредных производственных факторов, осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (2.6), «Об основах обязательного социального страхования» (2.7).
- 6.1.5. Заслушивает на оперативных совещаниях руководителей подразделений о состоянии охраны труда и ходе выполнения мероприятий, принимает корректирующие меры в случае их невыполнения.
- 6.1.6. Обеспечивает организацию смотров - конкурсов, направленных на улучшение состояния охраны труда; предусматривает фонд для премирования работников, достигших высоких показателей в этой работе.

- 6.1.7. Заслушивает руководителей структурных подразделений о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимает решение о мерах по устранению нарушений с назначением сроков исполнения и ответственных лиц.
- 6.1.8. Организует составление и своевременное представление в органы государственной статистики и вышестоящим организациям статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профессиональными заболеваниями в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, оплатой труда работников и наукой» (2.8).
- 6.1.9. Организует предъявление исков виновным в несчастных случаях и авариях, нанесших материальный ущерб предприятию.
- Обеспечивает возмещение ущерба пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях, происшедших по вине АО «Алтай-Кокс».
- 6.1.10. Организует экономическую деятельность при осуществлении функций по охране труда, в т.ч.:
- расчет средств, необходимых для финансирования мероприятий и выполнения функций по охране труда;
 - экономический анализ затрат на охрану труда, в т.ч. на приобретение средств индивидуальной защиты;
 - анализ материального ущерба, понесенного АО «Алтай-Кокс» в результате нарушений норм охраны труда.
- 6.1.11. Определяет численность работников Отдела охраны труда УОТиПБ с учетом Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда (2.13).
- 6.1.12. Утверждает цели и задачи по охране труда и промышленной безопасности на год (4.5).

6.2. Функции директора Технической дирекции

- 6.2.1. Вносит предложения генеральному директору о необходимости реконструкции или технического перевооружения объектов АО «Алтай-Кокс» с учетом требований охраны труда.
- 6.2.2. Возглавляет комиссию по проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов в соответствии с приказом генерального директора, в порядке, установленном в СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.2.3. Осуществляет взаимодействие с научно-исследовательскими и проектными институтами, промышленными предприятиями в вопросах совершенствования СУОТ, обеспечения безопасности производственных и трудовых процессов.
- 6.2.4. **Не реже одного раза в квартал** проводит совещание по промышленной безопасности, охране труда с директорами, руководителями структурных подразделений и др., на котором рассматривает функционирование СУОТ, состояние производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, производственной санитарии и культуры производства, ход выполнения мероприятий, предусмотренных Коллективным договором АО «Алтай-Кокс» [3], предписаниями органов Государственного надзора, заслушивает руководителей, допустивших ухудшение состояния охраны труда, принимает решения и определяет соответствующие мероприятия.

По результатам совещания по промышленной безопасности и охране труда, секретарь совещания (из числа работников) УОТиПБ оформляет протокол, руководствуясь требованиями П 001881100-FL-101-0066 [11].

В работе совещания по промышленной безопасности, охране труда может принимать участие председатель Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс», технический инспектор труда ГМПР и уполномоченные по охране труда структурных подразделений (А.2.21).

6.2.5. Возглавляет комиссию по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» (2.5).

6.2.6. Организует разработку мероприятий по охране труда для включения в ежегодный приказ № 2 «О мерах по улучшению состояния промышленной, пожарной безопасности и охраны труда» (далее по тексту – приказ №2) (7.2).

Формирование и контроль исполнения приказа № 2 осуществляют в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-104-0040 [1].

6.2.7. Обеспечивает выполнение производственного контроля за условиями труда на рабочих местах в соответствии с требованиями П 00188110-FL-130-0119 [9];

6.2.7.1. Организует и контролирует разработку Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в АО «Алтай-Кокс»;

6.2.8. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом «Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК¹.

6.2.9. Участвует в процессе идентификации опасностей в соответствии с требованиями П 001881100-FL-132-0085 [6].

6.2.10. Возглавляет комиссию по проведению оценки профессиональных рисков на рабочих местах в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0057 [7] и с учетом Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков (2.23) и Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (2.24).

6.3. Функции директора Производственной дирекции, начальника Управления по персоналу и социальным вопросам, начальника Управления ремонтов, начальника Энергетического управления (главный энергетик), начальника Управления экологии, начальника Управления экономики

6.3.1. Организует разработку мероприятий по охране труда для включения в ежегодный приказ № 2 (7.2).

6.3.2. Организует работу по охране труда и осуществляет непосредственное руководство этой работой в подчинённых структурных подразделениях.

6.3.3. Вносит предложения директору Технической дирекции о необходимости реконструкции или технического перевооружения объектов с учетом требований охраны труда в пределах своей компетенции.

6.3.4. Организует и контролирует внедрение в производство безопасных технологических процессов и оборудования, более совершенных средств индивидуальной и коллективной защиты, средств механизации и автоматизации, рационализаторских предложений и изобретений по охране труда в пределах своей компетенции.

¹ Кардинальные правила безопасности Группы НЛМК введены в действие приказом генерального директора.

- 6.3.5. Организует контроль за производством работ, эксплуатацией оборудования, зданий и сооружений в соответствии с утвержденной технической документацией и требованиями охраны труда в пределах своей компетенции.
- 6.3.6. Принимает участие в совещаниях по промышленной безопасности, охране труда, проводимых директором Технической дирекции (6.2.4).
- 6.3.7. Контролирует работу по вопросам охраны труда непосредственно подчиненных руководителей и специалистов.
- 6.3.8. Обеспечивает выполнение мероприятий Коллективного договора АО «Алтай-Кокс» [3] в части вопросов охраны труда в пределах своей компетенции.
- 6.3.9. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом «Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК.
- 6.3.10. Участвует в процессе идентификации опасностей в соответствии с требованиями П 001881100-FL-132-0085 [6].

6.4. Функции начальника УОТиПБ, начальника Отдела охраны труда УОТиПБ, начальника Отдела промышленной безопасности УОТиПБ

6.4.1. Начальник УОТиПБ:

- 6.4.1.1. Организует оперативное и методическое руководство работой по охране труда в АО «Алтай-Кокс».
- 6.4.1.2. Обеспечивает функционирование и совершенствование СУОТ в АО «Алтай-Кокс».
- 6.4.1.3. Организует проведение комплексных обходов структурных подразделений в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].
- 6.4.1.4. Организует разработку мероприятий по охране труда для включения в ежегодный приказ № 2 (7.1).
- 6.4.1.5. Осуществляет непосредственное руководство работой по охране труда, организует работу по исполнению требований законодательства об охране труда, Федеральных законов и законов Алтайского края по вопросам охраны труда, постановлений Правительства РФ, предписаний органов Государственного надзора, направленных на предупреждение травматизма, заболеваемости, аварий.
- 6.4.1.6. Расследует и обеспечивает учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями [Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве \(2.12\)](#) Положения по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии (2.19) и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний (2.9), организует проведение анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, допущенных на предприятии нарушений требований охраны труда.

- 6.4.1.7. Принимает участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в соответствии с СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.1.8. Участвует в работе комиссий по приемке объектов и оборудования в эксплуатацию, проверяя соответствие оборудования требованиям безопасности в соответствии с требованиями П 00188110-FL-104-0041 [13].
- 6.4.1.9. Приостанавливает работу оборудования в случае выявления несоответствия, создающего непосредственную угрозу жизни и здоровью работников и/или аварии в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].
- Отстраняет от самостоятельного выполнения работ работников, проявивших некомпетентность в объёме требований должностных инструкций, инструкций по охране труда, либо выполняющих работы с нарушениями требований охраны труда и промышленной безопасности.
- 6.4.1.10. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на предприятие работников, для работников сторонних организаций, выполняющих работы по договору, для учащихся, проходящих производственную практику в АО «Алтай-Кокс» в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.1.11. Организует составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки (раздел 8).
- 6.4.1.12. Организует обеспечение структурных подразделений плакатами, знаками и другой наглядной информацией по охране труда.
- 6.4.1.13. Организует разработку, пересмотр и учет общезаводских инструкций по охране труда в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0122 [14].
- 6.4.1.14. Организует работу кабинета охраны труда.
- 6.4.1.15. Организует составление норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников подразделений в соответствии с требованиями Положения П 00188110-FL-132-0038 [4] и Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (2.25).
- 6.4.1.16. Организует подготовку и распространение информационных сообщений о состоянии охраны труда.
- 6.4.1.17. Участвует в разработке проектов локальных нормативных документов, касающихся вопросов охраны труда.
- 6.4.1.18. Участвует в разработке планов мероприятий по охране труда, соглашений по охране труда, Коллективного договора АО «Алтай-Кокс» [3], обеспечивает контроль их выполнения.
- 6.4.1.19. Заслушивает отчёты руководителей подразделений, допустивших ухудшение состояния охраны труда и культуры производства, при необходимости, вносит предложения о привлечении их к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0044 [15].
- 6.4.1.20. Организует составление Списка работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическим осмотрам, на планируемый год (8.1), Поименного списка работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическим осмотрам на планируемый год (8.1.4) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 29н (2.9).

Контролирует своевременное прохождение работающими периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

- 6.4.1.21. Организует составление для структурных подразделений Перечня рабочих мест структурного подразделения, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее по тексту – Перечень по подразделению) на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и в соответствии с результатами СОУТ, с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов, в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0038 [4].
- 6.4.1.22. Принимает участие в совещаниях по промышленной безопасности, охране труда, проводимых директором Технической дирекции (6.2.4).
- 6.4.1.23. Принимает участие в комиссии по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с ФЗ «О специальной оценке условий труда» (2.5).
- 6.4.1.24. [Принимает участие в комиссии по проведению оценки профессиональных рисков на рабочих местах в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0057 \[7\].](#)
- 6.4.1.25. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом «Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности», Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК.
- 6.4.1.26. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.4.1.27. Организует внедрение программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.

6.4.2. Начальник отдела охраны труда (ООТ) УОТиПБ:

- 6.4.2.1. Обеспечивает оперативное и методическое руководство работой по охране труда на АО «Алтай-Кокс».
- 6.4.2.2. Расследует, осуществляет регистрацию и учет:
 - несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями Положения по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии (2.19);
 - случаев профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями «Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (2.11), организует проведение анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, допущенных на предприятии нарушений требований охраны труда.
- 6.4.2.3. Принимает участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.2.4. Приостанавливает работу оборудования в случае выявления несоответствия, создающего непосредственную угрозу жизни и здоровью работников и/или аварии.

Отстраняет от самостоятельного выполнения работ работников, проявивших некомпетентность в объеме требований должностных инструкций, инструкций по охране труда, либо выполняющих работы с нарушениями требований охраны труда и промышленной безопасности, в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].

- 6.4.2.5. Обеспечивает проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на предприятие работников, для работников сторонних организаций, выполняющих работы по договору, для учащихся, проходящих производственную практику в АО «Алтай-Кокс» в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.2.6. Обеспечивает составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки (раздел 8).
- 6.4.2.7. Обеспечивает структурные подразделения информацией об актуальных плакатах, знаках и другой наглядной информации по охране труда.
- 6.4.2.8. Обеспечивает разработку, пересмотр и учет общезаводских инструкций по охране труда в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0122 [14].
- 6.4.2.9. Обеспечивает работу кабинета охраны труда.
- 6.4.2.10. Обеспечивает составление Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам подразделений на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (2.14) в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0038 [4].
- 6.4.2.11. Обеспечивает подготовку и распространение информационных сообщений в структурные подразделения о состоянии охраны труда.
- 6.4.2.12. Участвует в разработке проектов локальных нормативных документов, касающихся вопросов охраны труда.
- 6.4.2.13. Участвует в разработке планов мероприятий по охране труда, соглашений по охране труда, Коллективного договора АО «Алтай-Кокс» [3], обеспечивает контроль их выполнения.
- 6.4.2.14. Обеспечивает составление Списка работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическим осмотрам, на планируемый год (8.1), Поименного списка работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическим осмотрам на планируемый год (8.1.4) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 29н (2.9).
Контролирует своевременное прохождение работниками АО «Алтай-Кокс» периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации № 29н (2.9).
- 6.4.2.15. Принимает участие в совещаниях по промышленной безопасности, охране труда, проводимых директором Технической дирекции (6.2.4).
- 6.4.2.16. Принимает участие в комиссии по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» (2.5).
- 6.4.2.17. Проводит ознакомление вновь принятых работников с результатами СОУТ на рабочем месте в соответствии с требованиями Федерального Закона № 426 «О специальной оценке условий труда» (2.5).

- 6.4.2.18. Организует своевременную разработку, пересмотр и учет программы первичного инструктажа на рабочем месте для руководителей и специалистов в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.2.19. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правил по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17].
- 6.4.2.20. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.4.2.21. Участвует в процессе внедрения программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.
- 6.4.2.22. Участвует в проведении комплексных обходов структурных подразделений в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].

6.4.3. Начальник отдела промышленной безопасности (ОПБ) УОТИПБ:

- 6.4.3.1. Организует работу по охране труда и осуществляет непосредственное руководство этой работой в подчинённом подразделении.
- 6.4.3.2. Обеспечивает ознакомление подчинённого персонала с требованиями нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.
- 6.4.3.3. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правил по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17].
- 6.4.3.4. Контролирует своевременность и полноту проведения инструктажа и обучения работников по охране труда, ведение документации по охране труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.3.5. Организует и контролирует устранение несоответствий по охране труда, выявленных подчиненными специалистами.
- 6.4.3.6. Обеспечивает своевременное прохождение проверки знаний подчинёнными специалистами в комиссии по проверке знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.4.3.7. Приостанавливает работу оборудования в случае выявления несоответствия, создающего непосредственную угрозу жизни и здоровью работников и/или аварии. Отстраняет от самостоятельного выполнения работ работников, проявивших некомпетентность в объёме требований должностных инструкций, инструкций по охране труда, либо выполняющих работы с нарушениями требований охраны труда и промышленной безопасности, в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].
- 6.4.3.8. Принимает участие в совещаниях по промышленной безопасности, охране труда, проводимых директором Технической дирекции (6.2.4).
- 6.4.3.9. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].

6.5. Функции специалиста (по охране труда, по управлению рисками, по расследованию происшествий, по развитию культуры безопасности, по работе с подрядными организациями):

6.5.1. Информировывает работников структурных подразделений о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Механизмы, используемые для информационного обмена, включают:

- информационные сообщения;
- уголки по охране труда, плакаты и другая наглядная информация;
- организационно-распорядительные документы;
- телефонные, электронные и другие средства передачи сообщений;
- сообщения средств массовой информации;
- поведенческие диалоги безопасности (ПДБ) (А.2.29).

6.5.2. Участвует в проверках (обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, технических устройств, аппаратов и приборов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты, проводимых государственными органами надзора и контроля и с участием технического инспектора ГМПП.

6.5.3. Участвует в комплексных обходах, целевых и оперативных проверках структурных подразделений в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0051 [5].

6.5.4. Разрабатывает совместно с руководителями структурных подразделений мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.

6.5.5. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ проведения инструктажа.

6.5.6. Проверяет инструкции по охране труда, разработанные в структурных подразделениях на соответствие их требованиям П 00188110-FL-132-0122 [14].

6.5.7. Разрабатывает программу вводного инструктажа и проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу и командированными лицами, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику в установленном порядке в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

6.5.8. Оказывает методическую помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

6.5.9. Участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда у работников структурных подразделений в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

6.5.10. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям в оборудовании соответствующих информационных стендов, уголков по охране труда, подборе плакатов и знаков безопасности.

6.5.11. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки (раздел 10).

6.5.12. Осуществляет контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях;
- правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты в структурных подразделениях;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда, профессионального здоровья и промышленной безопасности» Коллективного договора АО «Алтай-Кокс» [3], предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0122 [14];
- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- исправным состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, ограждений;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда, правильным ведением документации по данным вопросам;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.5.13. Участвует в проведении расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями «Положения по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19).

6.5.14. Разрабатывает Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам подразделений на основании единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (2.14) в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0038 [4].

6.5.15. Проверяет Заявки на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, на обеспечение средствами индивидуальной защиты, составленные структурными подразделениями.

6.5.16. Составляет для структурных подразделений Перечень по подразделению (6.4.1.21).

6.5.17. Участвует в процессах внедрения программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.

6.5.18. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].

6.6. Функции руководителя структурного подразделения¹

6.6.1. Организует работу по охране труда и осуществляет непосредственное руководство этой работой в подчинённом структурном подразделении (далее по тексту – подразделение).

6.6.2. Обеспечивает ознакомление подчинённого персонала с требованиями нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

¹ Требования данного подраздела не распространяются на непромышленный персонал (А.2.22).

- 6.6.3. **Еженедельно (по четвергам)** организует проведение обхода рабочих мест на всех объектах подразделения (5.7.2).
- 6.6.4. **Ежемесячно** (последний четверг месяца) проводит совещание по промышленной безопасности, охране труда, культуре производства с руководителями, специалистами подразделения, на котором рассматривает ход выполнения мероприятий, включенных в приказ № 2, распоряжений по итогам комплексного обхода, предписаний органов государственного надзора, **анализ выявленных в подразделении ОД, ОУ, ПБП с разбором системных причин по повторяющимся ОД, ОУ, ПБП**, другие вопросы по охране труда, а также заслушивает отчёты подчинённых руководителей и специалистов о проделанной работе за отчётный период, оценивает их работу по охране труда.
- При определении оценки работы руководствуется П 00188110-FL-101-0023 [18].
- Решения, принятые на совещании, оформляют протоколом, руководствуясь требованиями П 00188110-FL-101-0066 [11].
- В работе совещания может принимать участие уполномоченный по охране труда структурного подразделения (А.2.21).
- 6.6.5. **Ежеквартально** оформляет Отчет о работе по промышленной безопасности и охране труда за квартал в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0029 [19].
- 6.6.6. Издаёт распоряжение о создании комиссии (комиссий) по проверке знаний у рабочих после проведения им повторного инструктажа. Распоряжение оформляют, руководствуясь требованиями П 00188110-FL-101-0066 [11].
- 6.6.7. Организует и контролирует соблюдение требований бирочной системы в структурном подразделении в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0052 [20].
- 6.6.8. Контролирует своевременность и полноту проведения инструктажа и обучения работников по охране труда, ведение документации о регистрации всех видов инструктажей по охране труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.6.9. Организует и контролирует проведение работ повышенной опасности в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0034 [21].
- 6.6.10. Организует и контролирует устранение несоответствий по охране труда, выявленных подчиненными руководителями и специалистами.
- 6.6.11. Организует своевременную разработку, пересмотр и учет инструкций по охране труда в подразделении в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0122 [14].
- 6.6.12. Назначает, в соответствии с требованиями действующих правил охраны труда, распоряжением по структурному подразделению из числа подчиненных руководителей и специалистов ответственных лиц за безопасное содержание в исправном состоянии и эксплуатацию оборудования, инструментов и приспособлений. Распоряжения оформляют в соответствии с требованиями П 00188110-FL-101-0066 [11].
- Назначение работников, ответственных за содержание электроинструмента в исправном состоянии, производят приказом, проект которого формирует Отдел по организации эксплуатации энергооборудования Энергетического управления руководствуясь требованиями П 00188110-FL-101-0066 [11].
- 6.6.13. Распоряжением по подразделению закрепляет за квалифицированными рабочими вновь принятых или переведенных на постоянную работу рабочих для проведения им стажировки на рабочем месте в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

- 6.6.14. Обеспечивает своевременное прохождение проверки знаний подчинёнными руководителями и специалистами в комиссии по проверке знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.6.15. Контролирует формирование и предоставление в УОТиПБ Заявок на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты на виды работ, не учтенные Едиными типовыми нормам выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (2.14) в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0038 [4].
- 6.6.16. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.6.17. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом «Политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности» (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правила по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17].
- 6.6.18. Контролирует отсутствие у подчиненных работников медицинских противопоказаний по результатам предварительного (при поступлении на работу), периодического медицинского осмотра (обследования) к работе по профессии или виду работ (раздел 8).
Не допускает работников к выполнению работ при наличии медицинских противопоказаний, указанных в заключении предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), либо при отсутствии у работника такого заключения.
- 6.6.19. Контролирует организацию работы с подрядной организацией и распоряжением назначает **ответственное лицо** (лиц) из числа руководителей и специалистов, которое осуществляет контроль выполнения (соблюдения) мер безопасности, установленных на территории /участке/ объекте структурного подразделения работниками подрядной организации в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0027 [22].
- 6.6.20. Организует ежегодное обучение рабочих по охране труда по профессии и обеспечивает своевременное прохождение проверки знаний по охране труда рабочих структурного подразделения в комиссии по проверке знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

6.7. **Функции начальника отделения, начальника участка**

- 6.7.1. Организует работу по охране труда и осуществляет непосредственное руководство этой работой на подчиненном участке, отделении, обеспечивает здоровые и безопасные условия труда подчиненному персоналу.
- 6.7.2. Организует ознакомление подчинённого персонала с требованиями нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда на оперативных совещаниях.
- 6.7.3. Контролирует своевременное проведение инструктажей по охране труда подчиненным работникам в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.7.4. Не реже одного раза в месяц участвует в совещании по охране труда, проводимом руководителем структурного подразделения (6.6.4).
- 6.7.5. Участвует в разработке мероприятий по механизации и автоматизации трудоемких процессов.

- 6.7.6. Обеспечивает исправное содержание и ремонт агрегатов и оборудования, средств коллективной защиты в соответствии с требованиями правил технической эксплуатации и правил охраны труда.
- 6.7.7. Организует и контролирует выполнение работ повышенной опасности в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0034 [21].
- 6.7.8. **Еженедельно** участвует в обходе рабочих мест, проводимом руководителем подразделения (6.6.3).
По распоряжению руководителя подразделения обеспечивает своевременное устранение выявленных в результате обхода несоответствий.
- 6.7.9. Обеспечивает выполнение мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, аварию, профессиональное заболевание.
- 6.7.10. Не допускает производство работ в случае неисправности оборудования, инструмента, средств коллективной защиты, средств индивидуальной защиты и других устройств, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда.
- 6.7.11. Контролирует соблюдение подчинёнными работниками правил и инструкций по охране труда.
- 6.7.12. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правил по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17].
- 6.7.13. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.7.14. Обеспечивает оформление и надлежащее содержание наглядной агитации по охране труда на информационном стенде.
- 6.7.15. Осуществляет внедрение программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.
- 6.7.16. Контролирует правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.7.17. Проводит наставничество рабочему персоналу по применению «5 шагов» Динамической оценки рисков (ДОР), в соответствии с Методическими указаниями (типовыми) по применению динамической оценки рисков для планирования, организации и оценки готовности к безопасному выполнению работ (2.22).

6.8. Функции руководителей (начальник смены, мастер, мастер (сменный) и другие), в непосредственном подчинении которых находятся рабочие

- 6.8.1. Организует ознакомление подчинённого персонала с требованиями нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда, на сменно-встречных собраниях.
- 6.8.2. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правил по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17].

- 6.8.3. Перед началом работы получает информацию о состоянии оборудования от руководителя предыдущей смены, принимает рапорт (устный отчет, доклад) подчинённого персонала о результатах приёмки-сдачи смены на рабочих местах, о замечаниях по производственному процессу к предыдущей смене, получает информацию о состоянии безопасности на всех рабочих местах.
- 6.8.4. На сменно-встречных собраниях разбирает имевшие место в бригаде (смене), на участке и в подразделении нарушения требований правил и инструкций по охране труда за прошедшие сутки, ОД, ОУ, ПБП, доводит до сведения рабочих приказы, распоряжения и другие документы по охране труда.
- 6.8.5. Обеспечивает безопасную организацию работ, безопасные условия труда, соблюдение рабочими требований правил и инструкций по охране труда. Не допускает производство работ на неисправном оборудовании, с применением неисправных инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты, а также с применением средств индивидуальной защиты, не соответствующих характеру выполняемой работы.
- 6.8.6. Контролирует отсутствие у подчиненных работников медицинских противопоказаний по результатам предварительного (при поступлении на работу), периодического медицинского осмотра (обследования) к работе по профессии или виду работ (раздел 8). Не допускает работников к выполнению работ при наличии медицинских противопоказаний, указанных в заключении предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), либо при отсутствии у работника такого заключения.
- 6.8.7. Проводит обучение и инструктажи по охране труда подчиненным рабочим, контролирует проведение стажировки на рабочем месте вновь принятых или переведенных на постоянную работу рабочих в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.8.8. **Ежедневно** проверяет состояние оборудования, защитных ограждений, исправность инструмента, приспособлений и средств коллективной защиты на рабочих местах, контролирует применение рабочими средств индивидуальной и коллективной защиты. Немедленно принимает меры по устранению выявленных несоответствий. Если они не могут быть устранены силами бригады (смены) и при этом имеется опасность травмирования работников, немедленно приостанавливает работу и докладывает об этом вышестоящему руководителю. Выявленные несоответствия и нарушения при проверке рабочих мест регистрирует, как **опасные действия, опасные условия, происшествие без последствий** в соответствии с методическими указаниями по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий в ПАО «НЛМК», установленными в «Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19).
- 6.8.9. **Ежемесячно** проводит с подчинёнными работниками собрания по охране труда, на которых прорабатывает все случаи нарушений по охране труда и их причины, а также причины несчастных случаев, произошедших в бригаде (смене), на участке, в подразделении, на предприятии. Результаты собрания оформляет в «**Журнале протоколов собраний по охране труда**», форма в соответствии с **приложением В**, форма страницы - в соответствии с **приложением В 1**, инструкция о порядке ведения в соответствии с **приложением В 2**, пример заполнения приведен в **приложении В 3**.

- 6.8.10. При несчастном случае на производстве действует в порядке, установленном в Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии (2.19).
- 6.8.11. Проводит анализ уровней безопасности технологических процессов, производственного оборудования и трудовых процессов, разрабатывает предложения по их повышению.
- 6.8.12. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.8.13. В процессе работы не пропускает ни одного замеченного нарушения требований охраны труда и в зависимости от характера нарушения, принимает соответствующие меры к его устранению.
- 6.8.14. Проводит работу с подчинёнными работниками по укреплению трудовой и производственной дисциплины, повышению ответственности в соблюдении правил и инструкций по охране труда.
- 6.8.15. Проводит наставничество рабочему персоналу по применению «5 шагов» Динамической оценки рисков (ДОР), в соответствии с Методическими указаниями (типовыми) по применению динамической оценки рисков для планирования, организации и оценки готовности к безопасному выполнению работ (2.22).
- 6.8.16. При организации работ двумя и более работниками и при отсутствии бригадира (звеньёвого) для согласования действий между работниками назначает старшего рабочего с большим опытом по выполняемому виду работы.
- 6.8.17. Участвует во внедрении программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.
- 6.8.18. Контролирует правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.9. Функции лица, осуществляющего руководство бригадой (бригадир, звеньевой, старший рабочий)

- 6.9.1. Перед началом работы (началом смены или в течение смены перед выполнением новой работы) проверяет безопасное состояние всех рабочих мест и немедленно принимает меры к устранению выявленных несоответствий.

Если выявленные несоответствия не могут быть устранены силами бригады, не приступая к работе, докладывает о них своему непосредственному руководителю (мастеру, начальнику смены и т. п.).
- 6.9.2. Постоянно, в процессе работы, проверяет достаточность мер безопасности на рабочих местах бригады, контролирует соблюдение рабочими инструкций по охране труда, показывает рабочим безопасные приемы работы. Пресекает любые нарушения инструкций по охране труда, при необходимости, в целях предупреждения несчастного случая, возникновения аварии, отстраняет рабочего от выполнения работ с немедленным сообщением своему непосредственному руководителю об этом.
- 6.9.3. В процессе работы контролирует правильное применение подчиненными рабочими средств индивидуальной защиты, исправность применяемых инструментов, оградительных устройств, контрольно-измерительных приборов и грузозахватных приспособлений.

- 6.9.4. При возникновении во время работы непредвиденных, опасных ситуаций, угрожающих возникновением аварии, несчастного случая, немедленно приостанавливает выполнение работ и принимает, по возможности, самостоятельные решения и меры по обеспечению безопасности труда и немедленно докладывает об этом своему непосредственному руководителю (мастеру, начальнику смены и т. п.).
- 6.9.5. Запрещает выполнение членами бригады работ, не указанных в наряде-допуске на выполнение работ повышенной опасности или ином документе, регламентирующем безопасное производство работ, кроме случаев, связанных со спасением людей.
- 6.9.6. При несчастном случае организует (оказывает) первую помощь пострадавшему, немедленно сообщает своему непосредственному руководителю любым доступным способом (мастеру, начальнику смены и т.п.), а при его отсутствии – вышестоящему руководителю и обеспечивает сохранность обстановки, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает здоровью работников или аварией, в соответствии с «Инструкцией по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве» [23].
- 6.9.7. Контролирует правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Функциональные обязанности рабочего

- 6.10.1. Выполняет требования настоящего Положения.
- 6.10.2. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации № 29н (2.9) (раздел 8).
Психиатрические освидетельствования в соответствии с требованиями приказа Министерством здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н (2.17).
- 6.10.3. Проходит обучение и инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте с последующей проверкой знаний в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.10.4. Перед началом смены (работы) знакомится с состоянием закреплённого оборудования, действиями персонала предыдущей смены, при отсутствии замечаний принимает смену и прибывает на сменно-встречное собрание и получает задание на производство работ от непосредственного руководителя.
- 6.10.5. Перед началом смены (работы) тщательно осматривает свое рабочее место, (визуально, пробным включением) проверяет исправность оборудования, инструмента, вентиляции и освещения, сигнализации и блокирующих устройств и устраняет, предварительно получив разрешение на выполнение работ от непосредственного руководителя, выявленные нарушения.
Если нарушение самостоятельно устранить невозможно, то, не приступая к работе, сообщает об этом непосредственному руководителю, выполняет запись в соответствующем журнале (журнале приёмки-сдачи смен, оперативном журнале оператора пульта дистанционного управления, агрегатном журнале, суточной ведомости и т.д. при их наличии). Если выявленная неисправность угрожает жизни или здоровью, оформляет в сервисе «Заяви об опасности» опасные условия с приостановкой работ, в соответствии с Методическими указаниями (типовыми) по применению динамической оценки рисков для планирования, организации и оценки готовности к безопасному выполнению работ (2.22).
В дальнейшем действует по указанию непосредственного руководителя.

- 6.10.6. Выполняет только порученные непосредственным руководителем работы с соблюдением требований правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, требований производственно-технической инструкции (производственной инструкции) и других нормативных документов, определяющих меры безопасности при выполнении данных работ.
- 6.10.7. Понимает и соблюдает политику интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальные правила безопасности Группы НЛМК, Правила по охране труда [16], Правила внутреннего трудового распорядка для работников [17].
- 6.10.8. Не приступает к работе, если условия её выполнения противоречат инструкции по охране труда или другому документу, регламентирующему безопасное производство работ, а также без инструктажа по охране труда (при временном переводе на другую работу, при перерыве в работе более 30 календарных дней и т.п.) в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.10.9. Все работы выполняет в исправных специальной одежде, специальной обуви и других средствах индивидуальной защиты, предусмотренных Нормами выдачи СИЗ, при этом правильно их применяет. При переводе на другую работу, даже временную, требует выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, соответствующих виду выполняемых работ.
- 6.10.10. Содержит свое рабочее место и оборудование в исправном состоянии и чистоте. Правильно применяет средства коллективной защиты (вентиляция, освещение, защитные ограждения и т.п.).
- 6.10.11. О всех нарушениях требований охраны труда, выявленных в процессе работы, немедленно сообщает бригадиру, а при его отсутствии – своему непосредственному руководителю.
Выявленные во время работы несоответствия и нарушения регистрирует, как ОД, ОУ, ПБП в соответствии с методическими указаниями по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий в ПАО «НЛМК», установленные в «Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19).
- 6.10.12. Немедленно сообщает своему непосредственному руководителю, а при его отсутствии – вышестоящему руководителю, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.10.13. При получении даже незначительной травмы, немедленно обращается в лечебное учреждение (медпункт) и сообщает об этом бригадиру, а при его отсутствии – своему непосредственному руководителю и далее действует в соответствии с требованиями «Инструкции по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве» [23].
- 6.10.14. Участвует в процессе идентификации опасностей руководствуясь требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.10.15. Участвует во внедрении программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.

6.10.16. Правильно применяет исправные средства индивидуальной и коллективной защиты, соответствующие виду выполняемой работы.

6.11. Функции руководителей непроизводственного персонала (А.2.22)

- 6.11.1. Организует работу по охране труда и осуществляет непосредственное руководство этой работой в подчинённом подразделении.
- 6.11.2. Обеспечивает ознакомление подчинённого персонала с требованиями нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.
- 6.11.3. Обеспечивает понимание подчиненным персоналом политики интегрированной системы менеджмента Группы НЛМК в области качества, охраны окружающей среды, энергоэффективности, охраны труда и промышленной безопасности (4.3), Кардинальных правил безопасности Группы НЛМК, Правил по охране труда [16], Правил внутреннего трудового распорядка для работников [17], требований настоящего положения.
- 6.11.4. Контролирует своевременность и полноту проведения инструктажа и обучения работников по охране труда, ведение документации по охране труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.11.5. Организует и контролирует устранение несоответствий по охране труда, выявленных подчиненным персоналом.
- 6.11.6. Организует своевременную разработку, пересмотр и учет программ первичного инструктажа на рабочем месте для руководителей и специалистов в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.11.7. Обеспечивает своевременное прохождение проверки знаний подчинённым персоналом в комиссии по проверке знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-101-0025 [2].
- 6.11.8. **Выявленные во время работы несоответствия и нарушения регистрирует, как ОД, ОУ, ПБП в соответствии с методическими указания по выявлению, регистрации и анализу опасных действий, опасных условий и происшествий без последствий в ПАО «НЛМК», установленные в «Положении по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии» (2.19).**
- 6.11.9. Участвует в процессе идентификации опасностей и контролирует его соблюдение в соответствии с требованиями П 00188110-FL-132-0085 [6].
- 6.11.10. Контролирует отсутствие у подчиненных работников медицинских противопоказаний по результатам предварительного (при поступлении на работу), периодического медицинского осмотра (обследования) к работе по профессии или виду работ (раздел 8). Не допускает работников к выполнению работ при наличии медицинских противопоказаний, указанных в заключении предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), либо при отсутствии у работника такого заключения.
- 6.11.11. Контролирует правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 7.1. Ежегодно руководители структурных подразделений разрабатывают и предоставляют в УОТиПБ предложения по улучшению условий труда на рабочих местах, предупреждению несчастных случаев на производстве, случаев профессиональных заболеваний и аварий в структурном подразделении в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-104-0040 [1].

Предложения руководителей должны иметь финансовое, материально-техническое, проектно-конструкторское обеспечение, сроки исполнения и ответственных исполнителей.

7.1.1. Планирование мероприятий по охране труда осуществляют на основании:

- результатов проведенной СОУТ;
- **результатов проведенной оценки профессиональных рисков (ОПР);**
- анализа причин происшедших несчастных случаев на производстве и случаев профессиональной заболеваемости;
- анализа причин происшедших аварий и инцидентов;
- с учетом внедряемых в АО «Алтай-Кокс» программ, разработанных на предприятиях Группы НЛМК, направленных на повышение эффективности и безопасности производственных процессов на всех стадиях производства.

7.2. На основании предложений подразделений УОТиПБ разрабатывает План организационных мероприятий по ОТиПБ на год, План технических мероприятий по ОТиПБ на год, которые является приложением к приказу № 2.

Формирование и контроль исполнения приказа № 2 осуществляют в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-104-0040 [1].

7.3. Финансовые и материально-технические средства, планируемые на мероприятия по охране труда, запрещено расходовать на другие цели.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ

Предварительные и периодические осмотры проводят медицинские организации любой формы собственности, имеющие право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации), в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н (2.9).

8.1. Ежегодно, **не позднее 1 ноября** текущего года, Отдел охраны труда УОТиПБ совместно с руководителями подразделений разрабатывает **Список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам, на планируемый год** (2 экз.), руководствуясь приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н (2.9).

8.1.1. Список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическому осмотру на планируемый год (далее по тексту – Список) включает в себя следующие элементы:

- титульный лист, на котором располагают название документа и гриф «УТВЕРЖДАЮ»;
- содержание, в котором перечисляют подразделения и соответственно номера страниц;
- списки профессий и должностей по подразделениям, с указанием наименования профессий, должностей согласно штатному расписанию; наименование вредных и опасных производственных факторов, видов работ.

Форма титульного листа Списка в соответствии с **приложением Г**.

8.1.2. Список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам (2 экз.) подписывает начальник Отдела охраны труда УОТиПБ; утверждает начальник УОТиПБ.

8.1.3. Первый экземпляр Списка УОТиПБ **в 10-дневный срок** направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а второй экземпляр хранят в УОТиПБ.

8.1.4. На основании утвержденного Списка, УОТиПБ составляет **Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на планируемый год** (далее по тексту – поименный список), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

Форма поименного списка в соответствии с **приложением Д**.

8.1.4.1. Поименный список (8.1.4), утверждает начальник УОТиПБ и **не позднее, чем за 2 месяца** до начала проведения периодического медицинского осмотра направляет в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

8.1.4.2. Медицинская организация в **10-дневный срок**, с момента получения от УОТиПБ поименного списка, составляет **календарный план проведения периодического медицинского осмотра** (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с УОТиПБ и утверждается руководителем медицинской организации.

8.1.4.3. Начальник Отдела охраны труда УОТиПБ на основании согласованного календарного плана (8.1.4.2) готовит проект приказа «О периодическом медицинском осмотре работников» на следующий календарный год.

8.1.4.4. Руководители структурных подразделений **не позднее, чем за 10 дней** до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязаны ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, являющимся приложением к приказу «О периодическом медицинском осмотре работников» (8.1.4.3).

8.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ)

8.2.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводят с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

8.2.2. Предварительные медицинские осмотры (обследования) проводят при поступлении на работу на основании направления на предварительный медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу в порядке, установленном в СТО 00188110-FL-101-0062 [24].

8.2.3. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление (8.2.2);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

- 8.2.4. Предварительный медицинский осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н (2.9).
- 8.2.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного медицинского осмотра медицинская организация оформляет **заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра** (далее по тексту – Заключение) **в трех экземплярах**, которое подписывает председатель медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяет печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр. Медицинскую комиссию формируют в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н.
- 8.2.6. В случае прохождения предварительного медицинского осмотра **при поступлении на работу** один экземпляр Заключения после завершения осмотра выдают лицу, поступающему на работу. Второй экземпляр Заключения вкладывают в медицинскую карту амбулаторного больного, третий - направляется работодателю.
- 8.2.7. Лицо, поступающее на работу, при прохождении вводного инструктажа обязано представить заключение (8.2.5) специалисту (по охране труда) УОТиПБ для подтверждения прохождения предварительного осмотра.
- 8.2.8. Заключение руководителей, специалистов и служащих хранят у непосредственного руководителя работника до следующего медицинского осмотра.
- 8.2.9. Для работников рабочих профессий, заключение хранят в личной карточке инструктажа и обучения по охране труда, оформленной в порядке, установленном в СТО 00188110-FL-101-0025 [2].

8.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ)

- 8.3.1. Периодичность и объем проведения периодических медицинских осмотров определяют в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
- 8.3.2. Периодические медицинские осмотры проводят не реже чем в сроки, указанные в Приложении к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (8.2.4).
- 8.3.3. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические медицинские осмотры **ежегодно**.
- 8.3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.
- 8.3.5. Периодические медицинские осмотры проходят работники:
- занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта;
 - организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей;
 - выполняющие работы, предусмотренные приложением к Порядку.

- 8.3.6. На основании Календарного плана (8.1.4.2) руководители структурных подразделений составляют **График прохождения медицинского осмотра работников структурного подразделения**, согласно которому персонал пребывает в регистратуру медицинской организации (8.1.4.1) с направлением на периодический медосмотр (8.3.7).
Пример оформления Графика прохождения медицинского осмотра работников структурного подразделения в соответствии с **приложением Е**.
- 8.3.7. Специалист (по охране труда) УОТиПБ на основании Календарного плана (8.1.4.2) и поименного списка (8.1.4) **за 1 месяц** до начала медицинского осмотра согласно Календарному плану (8.1.4.2) оформляет направления на периодический медицинский осмотр в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н (2.9) и направляет их в структурное подразделение.
- 8.3.7.1. Руководители структурных подразделений выдают направления на периодический медицинский осмотр подчиненным работникам **под подпись** и обеспечивают их явку в медицинскую организацию согласно графику (8.3.6).
- 8.3.8. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный в графике (8.3.6), и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 8.2.3
- 8.3.9. Периодический медицинский осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Приложении к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (8.2.4).
- 8.3.10. В случаях затруднения в оценке результатов осмотра и определении профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием работнику выдается **справка о необходимости дополнительного медицинского обследования**. Работодателю направляется информация о выдаче такой справки, **работник считается не прошедшим периодический осмотр** с учетом выявленных заболеваний (состояний) и медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.
- 8.3.11. По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра, медицинской организацией оформляется медицинское заключение в **пяти экземплярах**, один экземпляр которого выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.
- 8.3.12. Далее с заключением поступают в порядке, установленном в (8.2.8).
- 8.3.13. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности (2.21).
- 8.3.14. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4 класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся **один раз в пять лет**.
- Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ РАБОТ

9.1. В случае невозможности выполнения, каких - либо работ подразделениями АО «Алтай-Кокс», для их выполнения привлекают подрядные (сторонние) организации (А.2.23), которые на основании заключенного договора подряда несут ответственность за безопасное, своевременное и качественное выполнение всех предусмотренных договором видов работ.

9.1.1. Договор подряда заключают, руководствуясь требованиями «Регламента о порядке ведения договорной работы на предприятиях Группы НЛМК» (2.18). В договор подряда (9.1) включают условие выполнения работ повышенной опасности работниками подрядной организации в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов АО «Алтай-Кокс».

9.2. Все ремонтные, монтажные, строительные и другие работы на территории АО «Алтай-Кокс» для подрядных (сторонних) организаций являются работами повышенной опасности и должны выполняться в соответствии с требованиями СТО 00188110-FL-132-0034 [21].

9.3. Для достижения основных целей СУОТ (4.2), соблюдения политики АО «Алтай-Кокс» в области охраны труда и промышленной безопасности, учета ключевых показателей эффективности подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории АО «Алтай-Кокс», в каждом структурном подразделении на территории/ участках /объектах которого производят работы подрядные организации, распоряжением по структурному подразделению назначают **ответственного за работу с подрядчиками** (А.2.24) из числа руководителей и специалистов, который осуществляет контроль выполнения (соблюдения) мер безопасности, установленных на территории /участке/ объекте структурного подразделения работниками подрядной организации, а также мер безопасности, указанных в договоре подряда (9.1.1) или дополнительном соглашении к договору подряда.

Копию распоряжения «О назначении ответственного за работу с подрядчиками» направляют в УОТиПБ для контроля, допускается направлять сканированный вариант на электронный адрес: ak-a-uotipb@nlmk.com.

В распоряжении (9.3) указывают:

- наименование подразделения/участка/объекта, на котором проводятся работы;
- наименование подрядной (сторонней) организации, выполняющей работы в подразделении.
- должность, фамилию, имя, отчество ответственного лица и лица, исполняющего обязанности ответственного на время его отсутствия.

Пример текста распоряжения «О назначении ответственного за работу с подрядчиками»

О назначении ответственного за работу с подрядчиками

Во исполнение пункта 9.3 Положения о системе управления охраной труда о назначении ответственного за работу с подрядчиком для осуществления контроля выполнения (соблюдения) мер безопасности, установленных на территории Цеха тепловодоснабжения работниками подрядной организации

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Назначить **ответственным за организацию работы с подрядчиком** ООО «Землекоп» на участке канализационных сетей и шламового хозяйства, на период выполнения работ по договору № 120-2020-1015: Коняева К.М, начальника участка.
2. На период отсутствия ответственного должностного лица, ответственность за организацию работы с подрядчиком возложить на мастера Безверхова В.А.
3. Ответственным в своей деятельности руководствоваться требованиями Положения о системе управления охраной труда, стандартом организации «Порядок проведения работ повышенной опасности», стандартом предприятия «Управление подрядными организациями в области ОТиПБЭ», договором № 120-2020-1015 с ООО «Землекоп».
4. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

9.4. В своей работе **ответственный за работу с подрядчиками, подрядчики** руководствуются требованиями Положения П 00188110-FL-132-0027 [22].

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УОТиПБ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АО «АЛТАЙ-КОКС»

- 10.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего **в течение суток** (по несчастным случаям со смертельным исходом - **в течение месяца по завершении расследования**), УОТиПБ направляет в Фонд социального страхования и в Государственную инспекцию труда **Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах** по форме установленной в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «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» (2.12).
- 10.2. **Ежеквартально, до 15 числа месяца**, следующего за отчетным кварталом, УОТиПБ предоставляет в Администрацию г. Заринска **Основные сведения по охране труда в АО «Алтай-Кокс»** по форме, установленной Администрацией города;
- 10.3. **Один раз в полугодие, до 15 января (15 июля)** УОТиПБ предоставляет в первичную профсоюзную организацию АО «Алтай-Кокс»:
- сведения о производственном травматизме в АО «Алтай-Кокс» по форме, установленной Первичной профсоюзной организацией «Алтай-Кокс».
 - **список вновь выявленных лиц с профзаболеванием в АО «Алтай-Кокс»** за полугодие по форме, установленной Первичной профсоюзной организацией АО «Алтай-Кокс».
- 10.4. **Ежегодно до 21 января года, следующего за отчетным периодом** УОТиПБ в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы государственной статистики «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, оплатой труда работников и наукой» предоставляет в Отдел статистической, регулярной и нерегламентированной отчетности Дирекции по бухгалтерскому учету ООО "ЦЕНТР КОРПОРАТИВНЫХ РЕШЕНИЙ", в формате **XML**:
- **Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в АО «Алтай-Кокс» за прошедший год** по форме 1-Т (условия труда);
 - **Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях в АО «Алтай-Кокс» за прошедший год** по форме № 7-травматизм;
- 10.5. Для отчета по финансовому обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами **в срок до 15 декабря отчетного года**, УОТиПБ направляет в Региональное отделение Фонда социального страхования **Отчет об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период (год)**, по форме 4-ФСС РФ установленной письмом Фонда социального страхования РФ «О финансовом обеспечении предупредительных мер» (2.15) с приложением документов (копий документов), подтверждающих целевое использование средств.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ

- 11.1. Подлинник действующего Положения хранят в УОТиПБ в течение срока действия, после отмены – в течение трех лет.
- 11.2. Срок действия настоящего Положения – без ограничения, до установленных случаев пересмотра.

11.2.1. Положение пересматривают в следующих случаях:

- при изменении структуры управления АО «Алтай-Кокс»;
- при изменении нормативных документов, на которые сделаны ссылки по тексту действующего Положения, если внесенные в них изменения меняют порядок исполнения деятельности, установленный в Положении;
- по решению руководства;
- по требованию инспектирующих органов.

11.3. Пересмотренное Положение разрабатывают, подписывают и утверждают в том же порядке, что и действующее.

11.4. В УОТиПБ хранят:

- сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (10.1) в течение 5 лет;
- основные сведения по охране труда в АО «Алтай-Кокс» (10.2), Сведения производственного травматизма (10.3), Список вновь выявленных лиц с профзаболеванием в АО «Алтай-Кокс» за полугодие (10.3) в течение 10 лет;
- отчетные документы о состоянии охраны труда в АО «Алтай-Кокс», предоставляемые в органы Государственной статистики (10.4), постоянно;
- список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам на планируемый год (8.1), в течение срока действия; после отмены – 5 лет;
- поименный список работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих периодическому медицинскому осмотру на планируемый год (8.1.4), до минования надобности;
- отчет об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период (год) (10.5) в течение 5 лет.

11.5. Протоколы совещаний по охране труда (6.6.4), проводимых руководителем подразделения, хранят в подразделении в течение 5 лет.

11.6. Журнал протоколов собраний по охране труда (6.8.9) хранят в структурном подразделении в течение 5 лет с момента внесения в них последней записи.

11.7. Протоколы совещания по результатам обхода рабочих мест на объектах подразделения (5.7.3) хранят в структурном подразделении до минования надобности, но не менее одного года.

11.8. По истечении сроков хранения с документами поступают в соответствии с требованиями Положения о формировании номенклатуры дел и архивному делопроизводству [25].

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Ответственность за общее руководство работой по охране труда, обеспечение выполнения требований законодательства об охране труда, Федеральных законов и законов Алтайского края по вопросам охраны труда, постановлений Правительства Российской Федерации, предписаний органов Государственного надзора, направленных на предупреждение травматизма, заболеваемости, аварий возложена на **генерального директора АО «Алтай-Кокс»** (6.1).

12.2. **Функции лица, ответственного за организацию работы по охране труда в АО «Алтай-Кокс»,** возложены на **начальника Управления охраны труда и промышленной безопасности** (6.4).

Лист согласования к П 00188110-FL-132-0020-2023 Положению о системе управления охраной труда

Форма 1

№ п/п	Должность	Результат согласования	Инициалы, фамилия
1	И.о. директора Производственной дирекции	Согласен 04.12.2023 15:45	С.И. Орликов
2	Директор Технической дирекции	Согласен 04.12.2023 18:11	С.Н. Голубцов
3	И.о. начальника Управления по персоналу и социальным вопросам	Согласна 06.12.2022 09:29	О.С. Иванова
4	Начальник Энергетического управления (главный энергетик)	Согласен 04.12.2023 11:43	Е.Г. Голущенко
5	Начальник Управления ремонтов	Согласен 04.12.2023 15:21	А.В. Лысенко
6	Начальник Управления экономики	Согласен 04.12.2023 05:14	П.В. Шевелёв
11	Начальник Управления экологии	Согласна 06.12.2023 08:21	С.В. Митеева
12	Председатель Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс» Горно-металлургического профсоюза России	Согласна 04.12.2023 15:51	Н.В. Балакина
13	Главный врач ЧУЗ «МСЧ ОАО «Алтай-Кокс»	Согласен 05.12.2023 14:11	Д.Ю. Герасимов

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник Управления охраны труда и промышленной безопасности

(подпись)

И.В. Цепелев

Нормоконтроль пройден:

Главный специалист (по системе менеджмента качества)

(подпись)

С.А. Ананьева

Комментарии:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

А.1. В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями в соответствии с **Единым корпоративным глоссарием Группы НЛМК «Термины и определения»**, размещенном на корпоративном портале Группы НЛМК в разделе «Сервисы\Все сервисы\Саморазвитие и база знаний\Нормативные документы»:

А.1.1. **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.

А.1.2. **Безопасные условия труда:** условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

А.1.3. **Компетентность:** способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

А.1.4. **Мониторинг:** определение статуса системы, процесса, продукции, услуги или действия.

А.1.5. **Несоответствие:** невыполнение требований

А.1.6. **Корректирующее действие:** действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения.

А.1.7. **Опасность:** Объект, ситуация или действие, которые способны нанести вред человеку в виде травмы или ухудшения состояния здоровья, или их сочетания.

А.1.8. **Опасный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

А.1.9. **Вредный производственный фактор:** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Примечание – В зависимости от количественной характеристики (уровня, концентрации и др.) и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным.

А.1.10. **Идентификация опасностей:** процедура выявления рисков, воздействующих на деятельность предприятий Группы НЛМК.

А.1.11. **Происшествие:** любое нежелательное событие, которое привело или могло привести к нанесению вреда здоровью человека или ущербу имуществу.

А.1.12. **Риск: влияние неопределенности на цели.**

Примечания

1. Влияние - это отклонения от того, что ожидается (положительное и/или отрицательное).
2. Цели могут иметь различные аспекты (например, финансовые и экологические цели и цели в отношении здоровья и безопасности) и могут применяться на различных уровнях (стратегических, в масштабах организации, проекта, продукта или процесса).
3. Риск часто характеризуется ссылкой на потенциально возможные события и последствия или их комбинации.
4. Риск часто выражают в виде комбинации последствий событий (включая изменения в обстоятельствах) и связанной с этим вероятности или возможности наступления.
5. Неопределенность - это состояние, заключающееся в недостаточности, даже частичной, информации, понимания или знания относительно события, его последствий или его возможностей.

А.1.13. **Рабочее место:** место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(продолжение)

- A.1.14. **Технические устройства:** машины, технологическое оборудование, системы машин и (или) оборудования, агрегаты, аппаратура, механизмы, применяемые при эксплуатации опасного производственного объекта.
- A.1.15. **Инцидент:** отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса.
- A.1.16. **Авария:** разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ.
- A.1.17. **Цель:** результат, который должен быть достигнут.
- A.2. Дополнительно в положении применены следующие термины с определениями:
- A.2.1. **Система управления охраной труда**¹: комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.
- A.2.2. **Производственная деятельность:** совокупность действий людей с применением орудий труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.
- A.2.3. **Требования охраны труда:** государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.
- A.2.4. **Нормы безопасности:** требования охраны труда, установленные законодательными актами, нормативно-технической документацией, правилами и инструкциями.
- A.2.5. **Условия труда**²: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.
- A.2.6. **Безопасность**³: условия и факторы, влияющие или способные влиять на здоровье и безопасность сотрудников, временных работников, подрядчиков, посетителей и любых лиц, находящихся на рабочем месте.
- A.2.7. **Требования безопасности труда:** требования, установленные законодательными актами, нормативно-техническими и проектными документами, правилами и инструкциями, выполнение которых обеспечивает безопасные условия труда и регламентирует поведение работающего.
- A.2.8. **Безопасность производственного оборудования:** свойство производственного оборудования соответствовать требованиям безопасности труда при монтаже (демонтаже) и эксплуатации в условиях, установленных нормативно-технической документацией.
- A.2.9. **Безопасность производственного процесса:** свойство производственного процесса соответствовать требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных нормативно-технической документацией.

¹ Определение приведено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

² Определение термина изложено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

³ Определение термина изложено в соответствии с OHSAS 18001.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(продолжение)

- А.2.10. Обязательное социальное страхование:** часть государственной системы социальной защиты населения, спецификой которой является осуществляемое в соответствии с федеральным законом страхование работающих граждан от возможного изменения материального и (или) социального положения, в том числе по независящим от них обстоятельствам.
- А.2.11. Оценка риска:** процесс оценки риска, происходящего от опасности, с учетом адекватности существующих мер управления, а также принятие решения, допустим ли риск или нет.
- А.2.12. Несчастный случай:** нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.
- А.2.13. Специальная оценка условий труда¹:** единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- А.2.14. Производственная санитария:** система организационных, санитарно-гигиенических мероприятий, технических средств и методов, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов до значений, не превышающих допустимые.
- А.2.15. Профессиональное заболевание:** хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.
- А.2.16. Риск для здоровья и безопасности персонала:** вероятность и последствия реализации опасного для здоровья и безопасности персонала события.
- А.2.17. Результативность в области охраны труда:** измеримые результаты осуществляемого организацией менеджмента своих рисков в области охраны труда.
- А.2.18. Средства индивидуальной защиты, СИЗ²:** средства защиты одного работающего, функционально связанные с его организмом.
- А.2.19. Средства коллективной защиты²:** средства защиты работающих, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным помещением (зданием), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом.
- А.2.20. Травмобезопасность:** соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.

¹ Определение приведено в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

² Определения изложены с учетом требований ГОСТ 12.0.002.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(продолжение)

- А.2.21. Уполномоченное лицо по охране труда Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс» Горнометаллургического профсоюза России (далее по тексту – уполномоченный по охране труда):** работник – член профсоюза, избираемый голосованием на профсоюзном собрании (конференции) структурного подразделения на срок полномочий выборного органа Первичной профсоюзной организации «Алтай-Кокс», осуществляющий общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.
- А.2.22. Непроизводственный персонал:** работники, непосредственно не участвующие в производстве и не занятые обслуживанием и управлением производственно-хозяйственной деятельностью.
- Отдела материально технического снабжения;
Руководитель направления (по качеству выпускаемой продукции и используемого сырья), главный специалист (по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям), Управления экономики, Управления охраны труда и промышленной безопасности (кроме Пожарно-аварийной спасательной службы);
 - подразделений Управления по персоналу и социальным вопросам: Отдел по обучению и развитию персонала, Отдел по организационному дизайну и системе вознаграждения, Отдела сопровождения и документооборота, Отдел по управлению персоналом, главный специалист (по управлению корпоративной культурой), специалист (по управлению корпоративной культурой);
 - Производственного отдела; Управления ремонтов: Отдела по оперативному планированию ремонтов, Отдела по техническому состоянию оборудования, главный специалист (по годовому планированию и аналитике ТОиР), специалист;
 - Энергетического управления: Отдела по организации эксплуатации энергооборудования, Отдела энергосбыта, специалист (по СЭиМ и энергосбережению);
 - Технической дирекции: Технического отдела, Проектно-конструкторского отдела, Отдела штаба строительства ПР, группы по инвестиционным проектам, руководитель направления (по техническому развитию), главный специалист (по системе менеджмента качества), главный специалист (по генплану, землеустройству и геодезии), специалист (по повышению эффективности производства), специалист (по сварке и наплавке).
- А.2.23. Подрядная организация:** (подрядчик, генеральный подрядчик (субподрядчик)) – строительная, ремонтно-строительная, строительно-монтажная или иная сторонняя организация, состоящая в договорных отношениях с АО «Алтай-Кокс» и производящая работы, оказывающая услуги АО «Алтай-Кокс» в соответствии с договором.
- А.2.24. Ответственный за работу с подрядчиками:** лицо, обладающее необходимыми знаниями, компетенциями и обученное по вопросам охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и экологии, из числа руководителей и специалистов, которое осуществляет контроль выполнения (соблюдения) мер безопасности, установленных на территории /участке/ объекте структурного подразделения работниками подрядной организации, определяемое распоряжением по структурному подразделению в каждом структурном подразделении на территории/ участках /объектах которого производят работы подрядные организации.
- А.2.25. Исполнитель по договору:** сотрудник, отвечающий за договорную работу в подразделении, инициирующем заключение договора.
- А.2.26. Менеджер проекта:** руководитель/специалист, выполняющий главную исполнительную функцию в проекте и осуществляющий координацию действий участников проекта, а также руководящий рабочей группой проекта во всех областях проектного управления.
- А.2.27. Опасное действие (ОД):** это действия или бездействие работника (работников), способные привести к травме, происшествию или профессиональному заболеванию.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(окончание)

- А.2.28. **Опасное условие (ОУ):** это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к травме, происшествию или профессиональному заболеванию.
- А.2.29. **Происшествие без последствий (ПБП):** событие, явившееся результатом опасного действия или опасного условия, которое не привело, но при определенных условиях могло привести к травме или ухудшению здоровья работника, нанести вред имуществу или репутации Компании.
- А.2.30. **Поведенческий диалог по безопасности (ПДБ):** документированный процесс, который основывается на визуальном наблюдении за поведением (действиями) работника, его рабочим местом (участком) и последующим диалогом между работником и руководителем.
- А.2.31. **Динамическая оценка рисков (ДОР):** комплексный инструмент ОТПБ, направленный на развитие у работников привычки и навыков оценки ситуации на месте проведения работ при ее подготовке и выполнении, включающий в себя:
- предсменный инструктаж, направленный на планирование и организацию безопасного выполнения работ в текущей смене, проводящийся на сменно-встречном собрании;
 - оценку готовности работником/ми (исполнителем/ми работы) по методике «Пять шагов» выполнить запланированную работу безопасно;
 - приостановку работы, если её дальнейшее выполнение представляет угрозу жизни и здоровью людей.
- А.2.32. **Пять шагов:** алгоритм действий, позволяющий сотруднику самостоятельно провести оценку готовности выполнить работу безопасно и принять осознанное решение о последовательности дальнейших действий.
- А.3.33. **Приостановка работ:** прекращение выполнения текущей работы (операции) самостоятельно исполнителем или любым очевидцем при выявлении объективно опасных факторов, представляющих непосредственную угрозу жизни или здоровью исполнителей работ или окружающих людей, до момента их устранения и/или снижения риска до приемлемого уровня.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Принципы, заложенные в основу функционирования Системы управления охраной труда

В основе функционирования Системы управления охраной труда положены известные принципы: «планируй — выполняй — контролируй — совершенствуй», реализуемые в области охраны труда в рассматриваемом направлении деятельности. Модель такого подхода приведена на рисунке.



Рисунок Б.1 — Модель СУОТ

Принципы можно охарактеризовать следующим образом:

- **планирование** – постановка целей, задач и процессов, необходимых для получения результатов в производственной деятельности АО «Алтай-Кокс» в соответствии с нормативными требованиями в области охраны труда;
- **выполнение** – осуществление поставленных целей, задач и процессов;
- **контроль** – проведение проверок (аудитов) и измерение процессов в сравнении с нормативными требованиями в области охраны труда, корректирующее действие;
- **совершенствование** – принятие мер по непрерывному улучшению функционирования СУОТ в АО «Алтай-Кокс».

СУОТ в АО «Алтай-Кокс» включает в себя обязательства, возложенные на руководителей всех уровней управления, на всех работников предприятия в области охраны труда.

СУОТ в АО «Алтай-Кокс» предусматривает её применение для объективной самооценки функционирования самой себя, поэтому она является практическим инструментом в осуществлении непрерывного совершенствования деятельности по всем аспектам охраны труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Форма титульного листа Журнала протоколов собраний по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ В.1

(обязательное)

Форма страницы Журнала протоколов собраний по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ В.2

(обязательное)

Инструкция о порядке ведения Журнала протоколов собраний по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ В.3

(рекомендуемое)

Пример заполнения страницы Журнала протоколов собраний по охране труда

Приложения приведены отдельным файлом в формате Word.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма Списка работников АО «Алтай-Кокс», подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам на планируемый год

Приложения приведены отдельным файлом в формате Word.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(обязательное)

Форма Поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на планируемый год

Приложения приведены отдельным файлом в формате Word.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(рекомендуемое)

Пример оформления графика прохождения медицинского осмотра работников структурного подразделения

Приложение приведено отдельным файлом в формате Word

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(справочное)

Библиография¹

- [1] СТО 00188110-FL-104-0040-2023 Системы менеджмента. ПЛАНИРОВАНИЕ. ЦЕЛИ Установление целей в АО «Алтай-Кокс».
- [2] СТО 00188110-FL-101-0025-2022 Системы менеджмента. ОБЕСПЕЧЕНИЕ. КОМПЕТЕНТНОСТЬ Взаимодействие по вопросам обучения персонала.
- [3] Коллективный договор АО «Алтай-Кокс» на 2023-2025 годы.
- [4] П 00188110-FL-132-0038-2021 Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.
- [5] П 00188110-FL-132-0134-2023 Положение об организации проведения комплексных и целевых проверок.
- [6] П 00188110-FL-132-0085-2022 Положение по управлению рисками по охране труда.
- [7] П 00188110-FL-132-0057-2022 Положение по идентификации опасностей и определению уровней профессиональных рисков.

¹ При пользовании настоящим Положением необходимо проверить актуальность ссылочных документов (стандартов, положений и др. документов, разработчиками которых являются подразделения АО «Алтай-Кокс») в соответствии с перечнями документов, размещенными в модуле «СМК» СУП «Ахарт». Если ссылочный документ заменен (с изменениями или пересмотрен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться замененным (с изменениями или пересмотренным) документом.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(окончание)

- [8] П 00188110-FL-101-0008-2023 Положение о порядке проведения совещаний руководителей.
- [9] П 00188110-FL-130-0119-2023 Положение о проведении производственного контроля за условиями труда на рабочих местах.
- [10] П 00188110-FL-031-0002-2023 Положение по осуществлению контроля за обеспечением безопасной эксплуатации газового хозяйства.
- [11] П 00188110-FL-101-0066-2023 Положение об организации работы с документами.
- [12] П 00188110-FL-132-0078-2021 Положения о комитете (комиссии) по охране труда.
- [13] П 00188110-FL-104-0041-2021 «Положение об организации и проведении пуско-наладочных работ».
- [14] П 00188110-FL-132-0122-2023 Положение по управлению инструкцией по охране труда.
- [15] П 00188110-FL-132-0044-2021 Положение о привлечении к дисциплинарной ответственности.
- [16] ПР 00188110-FL-132-0003-2022 Правила по охране труда.
- [17] ПР 00188110-FL-101-002-2022 Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
- [18] П 00188110-FL-101-0023-2023 Положение об оценке качества работы руководителей, специалистов и служащих.
- [19] П 00188110-FL-132-0029-2022 Положение о производственном контроле в АО «Алтай-Кокс».
- [20] СТО 00188110-FL-132-0052-2020 Система менеджмента. ОБЕСПЕЧЕНИЕ. РЕСУРСЫ Бирочная система. Порядок применения.
- [21] СТО 00188110-FL-132-0034-2021 Система менеджмента. ОБЕСПЕЧЕНИЕ. РЕСУРСЫ. Порядок проведения работ повышенной опасности.
- [22] П 00188110-FL-132-0027-2023 Положение по управлению ПО в области ОТПБ, пожарной безопасности и БДД.
- [23] ИОТ 00188110-HSE-132-026-2020 Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.
- [24] СТО 00188110-FL-101-0062-2023 Система менеджмента. ОБЕСПЕЧЕНИЕ. РЕСУРСЫ. ПЕРСОНАЛ. Порядок подбора персонала и оформления трудовых отношений.
- [25] П 00188110-FL-101-0013-2023 Положение о формировании номенклатуры дел и архивному делопроизводству

Лист редакции П 00188110-FL-132-0020-2023 Положения о системе управления охраной труда

Форма 1

Ред. №	Наименование документа	Дата утверждения	Дата введения в действие	Реквизиты распорядительного документа
1	Положение о системе управления охраной труда	13.02.2019	25.02.2019	приказ от 13.02.2019 г. № 83
2	П 00188110-FL-132-0020-2021 Положение о системе управления охраной труда	19.01.2021	01.02.2021	приказ от 19.01.2021 г. № 12-26-П-ОД
3	П 00188110-FL-132-0020-2021 Положение о системе управления охраной труда	07.10.2021	18.10.2021	приказ от 07.10.2021 г. № 12-610-П-ОД
4	П 00188110-FL-132-0020-2022 Положение о системе управления охраной труда	05.12.2022	12.12.2022	Приказ от 05.12.2022 №12-531-П-ОД