

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Генерального директора
№ ПР-24/08-0085 от 29.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения специальной оценки условий труда
в АО «ТОАЗ»
ПН-ТОАЗ-156-04

Владелец документа	Директор по охране труда и промышленной безопасности
Наименование процесса	ПУР-05 Управление и развитие СМ ПЗиБ
Введено в действие	<u>29.08.2024</u> г.
Срок действия	до даты издания распорядительного документа, отменяющего действие
Проверка актуальности	1 раз в 5 лет

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Общие положения	4
3.	Цели документа	5
4.	Подготовительный этап проведения СОУТ	5
5.	Основной этап проведения СОУТ	14
6.	Завершающий этап проведения СОУТ	19
7.	Требования к хранению, передаче документации по результатам проведения СОУТ	21
8.	Мероприятия для обеспечения процесса при наличии 1С ЗУП.....	22
9.	Ключевые показатели эффективности процесса.....	22
10.	Термины, сокращения и определения	23
11.	Связанные документы.....	29

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия	Дата	Описание изменений	Разработчик
1.0	29.03.2021г.	Исходная версия	Костров П.Л.
2.0	07.11.2022г.	Актуализация процедуры в связи с изменением в организационной структуре и штатном расписании общества	Касаткин А.С.
3.0	16.11.2023	Актуализация положения для закрепления обязанностей за работниками Проекта по строительству порта Тамань	Чекен А.Ю
4.0		Актуализация положения в связи с изменением в организационной структуре и штатном расписании общества	Голикова О.В.

1. Назначение и область применения

1.1 Назначение

1.1.1 Настоящее «Положение порядок проведения специальной оценки условий труда в АО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-156-04 (далее - Положение) устанавливает единые требования к организации и проведению СОУТ на рабочих местах АО «ТОАЗ», включая его удаленные обособленные структурные подразделения (далее - УОСП Общества).

1.1.2 Положение является внутренним нормативным документом АО «ТОАЗ» (далее – Общество) и является неотъемлемой частью общей системы управления охраной труда, промышленной и пожарной безопасностью в АО «ТОАЗ».

1.1.3 Положение обязательно для исполнения всеми работниками Общества, включая работников УОСП Общества.

1.1.4 Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального законодательства, принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных норм и правил, а также локальных нормативных актов АО «ТОАЗ» и не противоречит им.

1.1.5 Настоящее Положение подлежит пересмотру при необходимости внесения изменений в случае принятия новых нормативных актов, устанавливающих иные требования, чем те, что отражены в настоящем Положении.

1.1.6 Настоящее Положение распределяет обязанности/закрепляет ответственность за должностными лицами Общества, должностными лицами УОПС Общества для выполнения процедур специальной оценки рабочих мест.

Для дочерних зависимых обществ (далее - ДЗО) настоящее Положение носит рекомендательный характер, однако рекомендуется для адаптации и принятия в соответствии с общей политикой АО «ТОАЗ». Дочерние общества вправе использовать настоящее Положение, утвердив его приказом по соответствующему обществу.

1.2 Область применения

1.2.1 Настоящее Положение должны знать и использовать в работе все работники АО «ТОАЗ», УОСП Общества.

1.2.2 Для дочерних обществ настоящее Положение рекомендовано для адаптации и принятия в соответствии с общей политикой АО «ТОАЗ».

1.2.3 Настоящее Положение не отменяет специальных требований, устанавливающих порядок проведения специальной оценки условий труда (Министерством труда, Государственной инспекцией по труду, Управлением Роспотребнадзора, ФМБА (Федеральное медико-биологическое агентство) и др.).

1.2.4 Недействительность какой-либо части настоящего Положения не влечет за собой недействительность всего Положения.

1.2.5 Ниже приведен перечень рисков в отношении соблюдения процедуры проведения специальной оценки условий труда и методы снижения данных рисков:

№	Риск	Метод
1	Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в ТК РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации в части проведения и оформления результатов специальной оценки условий труда.	п.5.1, 10.1
2	Выписанное Государственной инспекцией труда предупреждение или наложение административного штрафа	п. 6, п.10.1

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 3 из 39

3	Не проведение мероприятий по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда	п. 10.1
---	---	---------

2. Общие положения

2.1 Ответственные лица за документ

2.1.1. Владельцем настоящего Положения является Директор по ОТиПБ Общества, который отвечает за его разработку, своевременную актуализацию и утверждение в установленном в Обществе действующем порядке по вводу/актуализации внутренних нормативных документов (далее – ВНД).

2.1.2. Контроль за исполнением должностных обязанностей работниками Общества по настоящей процедуре на основной площадке АО «ТОАЗ» (далее – основной площадке Общества) возлагается на Начальника ООТ Общества или лицом из числа работников отдела охраны труда (далее - ООТ) назначенных внутренним по ООТ распоряжением начальника ООТ, в УОСП Общества на Начальника ООТ УОСП Общества или лицом из числа работников отдела охраны труда УОСП Общества (далее – ООТ УОСП Общества) назначенных внутренним по ООТ УОСП Общества распоряжением начальника ООТ УОСП Общества.

2.1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Единоличного исполнительного органа Общества в лице Генерального директора АО «ТОАЗ» или уполномоченным лицом, имеющим право подписи на основании доверенности или правил делегирования полномочий.

2.1.4. Изменения в настоящее Положение утверждаются приказом Единоличного исполнительного органа Общества в лице Генерального директора АО «ТОАЗ» (далее – ГД Общества) или уполномоченным лицом, имеющим право подписи на основании доверенности или правил делегирования полномочий.

2.1.5. Положение может быть изменено в следующих случаях:

- реорганизация Общества (слияние, разделение, присоединение, изменение формы собственности, смена собственников и др.);
- изменение организационной структуры Общества;
- изменение состава должностных лиц при согласовании документов;
- изменения в законодательстве РФ;
- в случае мотивированной подачи заявки на Директора по охране труда и промышленной безопасности Общества (далее - Директор по ОТиПБ Общества) п. 2.1.6 Настоящего положения.

2.1.6. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по письменной заявке, направленной на Директора по охране труда и промышленной безопасности Общества (далее – Директор по ОТиПБ Общества), который утверждает внесение изменения в Положение либо даёт мотивированный отказ.

2.1.7. Инициатор заявки обязан провести предварительные рабочие встречи по её обсуждению с заинтересованными сторонами до подачи её на Директора по ОТиПБ Общества. Перечень заинтересованных сторон определяется инициатором заявки на изменение в соответствии с содержанием предлагаемого изменения, с обязательным включением начальника ООТ Общества.

2.1.8. Заявка на внесение изменений в Положение утверждается Директором по ОТиПБ Общества и направляется заместителю начальника ООТ Общества с обязательным уведомлением начальника ООТ Общества.

2.1.9. Заместитель начальника ООТ Общества в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа на внесение изменений в настоящее Положение.



2.1.10. Приказ согласуется в соответствии с действующей процедурой согласования внутренних распорядительных документов Общества (далее – ВРД) с учетом Положения об организации делопроизводства в Обществе.

2.1.11. При утверждении новой версии Положения, предыдущая версия Положения теряет силу. Новая версия фиксируется в листе контроля версионности Положения.

3. Цели документа

3.1. Обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации в части обеспечения системного подхода к выполнению необходимых требований при организации подготовки, проведения и применения результатов СОУТ.

3.2. Определить права и обязанности работодателя, работника в связи с проведением СОУТ.

3.3. Определить права и обязанности организации, проводящей СОУТ,

3.4. Определить требования к организации, проводящей СОУТ.

3.5. Закрепить обязанности должностных лиц в связи с проведением СОУТ между структурными подразделениями Общества.

3.6. Определить порядок проведения СОУТ.

3.7. Определить порядок применения результатов проведения СОУТ в части снижения количества рабочих мест с вредными условиями труда за счет реализации мер по улучшению условий труда.

3.8. Исключить возможность нарушения сроков проведения внеплановой СОУТ.

3.9. Обеспечить снижение количества нарушений по процедуре проведения СОУТ.

4. Подготовительный этап проведения СОУТ

4.1. Общие положения по организации и проведению СОУТ

4.1.1. Общее руководство и контроль за правильной организацией процесса проведения СОУТ по Обществу и УОСП Общества возлагается на Директора по ОТиПБ Общества.

4.1.2. Организация проведения СОУТ на основной площадке Общества возлагается на Директора по ОТиПБ Общества, финансирование проведения СОУТ на ГД Общества.

Организация проведения СОУТ в УОСП Общества на Руководителя УОСП Общества, финансирование проведения СОУТ на ГД Общества.

4.1.3. Ответственность за бюджетирование процесса СОУТ п. 4.2.1. настоящего Положения на основной площадке Общества на начальника ООТ.

Ответственность за бюджетирование процесса СОУТ п. 4.2.1. настоящего Положения в УОСП Общества на руководителя управления по производственной безопасности УОСП Общества (далее – руководитель УПБ УОСП Общества).

4.1.4. Ответственность за формирование Комиссии по проведению СОУТ (далее – Комиссия), утверждение графика проведения СОУТ на основной площадке Общества возлагается на заместителя начальника ООТ Общества, утверждает ГД Общества.

Ответственность за формирование Комиссии, утверждение графика проведения СОУТ в УОСП Общества на начальника ООТ УОСП Общества, утверждает ГД Общества.

4.1.5. Контроль за соблюдением сроков проведения СОУТ в соответствии с настоящим Положением и охват проведения СОУТ по основной площадке Общества возлагается на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества и заместителя начальника ООТ Общества.

Контроль за соблюдением сроков проведения СОУТ в соответствии с настоящим Положением и охват проведения СОУТ в УОСП Общества возлагается на Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам начальника ООТ УОСП Общества.

4.1.6. Ответственность за выбор организации, проводящей СОУТ на соответствие требованиям действующего законодательства и п. 4.2. настоящего Положения по основной площадке Общества

возлагается на начальника ООТ Общества и держателя бюджета на проведение СОУТ.

Ответственность за выбор организации, проводящей СОУТ на соответствие требованиям действующего законодательства и п. 4.2. настоящего Положения в УОСП Общества возлагается на руководителя УПБ УОСП Общества и держателя бюджета на проведение СОУТ.

4.1.7. Ответственность за выбор организации по проведению СОУТ и заключение договора в соответствие с процедурой, утвержденной в Обществе, возлагается на заместителя начальника ООТ Общества, в УОСП на начальника ООТ УОСП Общества.

4.1.8. Ответственность за качество проведения СОУТ возлагается на соответствующую организацию проводящую СОУТ и Комиссию, созданную в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения.

4.1.9. Ответственность за своевременное информирование об изменениях в штатном расписании по основной площадке Общества (не более 3-х рабочих дней) начальника ООТ Общества (в его отсутствие заместителя начальника ООТ Общества) возлагается на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества.

Ответственность за своевременное информирование об изменениях в штатном расписании в УОСП Общества (не более 3-х рабочих дней) руководителя УПБ УОСП Общества (в его отсутствие начальник ООТ УОСП Общества) возлагается на Заместителем руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам.

4.1.10. Ответственность за инициацию процедуры проведения СОУТ, обозначенную п. 5.1. настоящего Положения по основной площадке Общества возлагается на заместителя начальника ООТ Общества.

Ответственность за инициацию процедуры проведения СОУТ, обозначенную п. 5.1. настоящего Положения в УОСП Общества возлагается на начальника ООТ УОСП Общества.

4.1.11. Ответственность за инициацию процедуры проведения СОУТ, обозначенную п. 5.1.1.4 (ч.1), по основной площадке Общества возлагается на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества путем издания распорядительного документа об изменении в штатном расписании.

Ответственность за инициацию процедуры проведения СОУТ, обозначенную п. 5.1.1.4 (ч.1), в УОСП Общества возлагается на Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам путем издания распорядительного документа об изменении в штатном расписании.

4.1.12. Ответственность за формирование перечня рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ (Приложение 6), и их утверждение по основной площадке Общества в соответствии с требованием настоящего Положения возлагается на заместителя начальника ООТ Общества.

Ответственность за формирование перечня рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ (Приложение 6), и их утверждение в УОСП Общества в соответствии с требованием настоящего Положения возлагается на начальника ООТ УОСП Общества.

4.1.13. Ответственность за своевременное ознакомление работников с перечнем рабочих мест, подлежащих СОУТ, и графиком проведения СОУТ возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором запланировано проведение СОУТ в соответствии с п. 5.4.1. настоящего Положения и контроль по основной площадке Общества за заместителем начальника отдела охраны труда/специалистом ОТ Общества,

Ответственность за своевременное ознакомление работников с перечнем рабочих мест, подлежащих СОУТ, и графиком проведения СОУТ возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором запланировано проведение СОУТ в соответствии с п. 5.4.1. настоящего Положения и контроль в УОСП Общества за начальником ООТ УОСП Общества/специалистом ООТ УОСП Общества.

4.1.14. Ответственность за сбор опросных листов (Приложение 5) и их передачу в соответствующий отдел охраны труда возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором запланировано проведение СОУТ, контроль по основной площадке Общества возлагается на

заместителя начальника отдела охраны труда Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за сбор опросных листов (Приложение 5) и их передачу в соответствующий отдел охраны труда возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором запланировано проведение СОУТ, контроль в УОСП возлагается на начальника ООТ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.15. Ответственность за правильность и своевременность оформления документации по результатам СОУТ возлагается на соответствующую Комиссию.

4.1.16. Контроль своевременного внесения результатов СОУТ в ФГИС экспертной организацией по основной площадке Общества возлагается на Начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Контроль своевременного внесения результатов СОУТ в ФГИС экспертной организацией в УОСП Общества возлагается на руководителя УПБ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.17. Ответственность за своевременное ознакомление работников, не позднее чем тридцать календарных дней с момента утверждения отчета, работающего персонала с результатами в карте СОУТ под роспись по основной площадке Общества возлагается на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества.

Ответственность за своевременное ознакомление работников, не позднее чем тридцать календарных дней с момента утверждения отчета, работающего персонала с результатами в карте СОУТ под роспись в УОСП Общества возлагается на Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам.

4.1.18. Ответственность за ознакомление вновь принимаемых работников в день трудоустройства с результатами проведения СОУТ (учтенная копия карты СОУТ) в листе ознакомления (Приложение 8), либо в Трудовом договоре не позднее даты издания распорядительного документа о трудоустройстве, возлагается на специалиста СЕО, при его отсутствии:

- по основной площадке Общества на Начальника отдела кадров Общества/ специалиста по кадрам Общества;
- по УОСП Общества на Начальника отдела кадров УОСП Общества/ специалиста по кадрам УОСП Общества.

4.1.19. Ответственность за ознакомление работников с результатами СОУТ на рабочем месте при внутренних переводах (временных/постоянных) не позднее даты возникновения дополнительных трудовых функций, возлагается на специалиста СЕО, при его отсутствии:

- по основной площадке Общества на Начальника отдела кадров Общества/ специалиста по кадрам Общества;
- по УОСП Общества на Начальника отдела кадров УОСП Общества/ специалиста по кадрам УОСП Общества.

Допускается проводить ознакомление с результатами СОУТ в дополнительном соглашении к трудовому договору либо в Личном кабинете (для работников на КЭДО).

4.1.20. Ответственность за ознакомление работников с результатами СОУТ на рабочем месте при совмещении должностей, исполнении обязанностей отсутствующего работника не позднее даты возникновения дополнительных трудовых функций в дополнительном соглашении к трудовому договору либо в Личном кабинете (для работников на КЭДО), по основной площадке Общества возлагается на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества/ специалиста управления по компенсациям и льготам Общества.

Ответственность за ознакомление работников с результатами СОУТ на рабочем месте при совмещении должностей, исполнении обязанностей отсутствующего работника не позднее даты возникновения дополнительных трудовых функций в дополнительном соглашении к трудовому договору либо в Личном кабинете (для работников на КЭДО), в УОСП Общества возлагается на

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 7 из 39

Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам/ лицо назначенное приказом по УОСП.

4.1.21. Ответственность за передачу информации об изменениях в результатах СОУТ в адрес HR Общества не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения результатов по основной площадке Общества, возлагается на начальника ООТ Общества.

Ответственность за передачу информации об изменениях в результатах СОУТ в адрес HR Общества не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения результатов в УОСП Общества, возлагается на руководителя УПБ УОСП Общества.

4.1.22. Ответственность за подготовку дополнительных соглашений к трудовым договорам работников, у которых изменились условия труда после проведенной СОУТ на основной площадке Общества возлагается на начальника ОК Общества.

Ответственность за подготовку дополнительных соглашений к трудовым договорам работников, у которых изменились условия труда после проведенной СОУТ в УОСП Общества возлагается на начальника ОК УОСП Общества.

4.1.23. Ответственность за предоставление информации по основной площадке Общества в соответствии с п. 5.2.1 настоящего Положения возлагается на Начальника Управления по компенсациям и льготам Общества.

Ответственность за предоставление информации по УОСП Общества в соответствии с п. 5.2.1 настоящего Положения возлагается на Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам.

4.1.24. Ответственность за хранение документации в соответствии с п. 7.2. настоящего Положения возлагается на специалиста СЕО, при его отсутствии:

— по основной площадке Общества на Начальника управления по компенсациям и льготам Общества/ специалиста управления по компенсациям и льготам Общества/ Начальника отдела кадров Общества/ специалиста по кадрам Общества;

— по УОСП Общества на Заместителя руководителя проекта Тамань по персоналу и социальным вопросам/ лицо, назначенное приказом по УОСП/ Начальника отдела кадров УОСП Общества/ специалиста по кадрам УОСП Общества.

4.1.25. Ответственность за хранение, подготовку и передачу учтенных копий карт СОУТ специалистам СЕО, по основной площадке Общества возлагается на заместителя начальника ООТ Общества, изъятие утративших силу карт и сдачу их в архив в соответствии с р. 7 настоящего Положения возлагается на начальника ООТ Общества/специалиста ОТ Общества.

Ответственность за хранение, подготовку и передачу учтенных копий карт СОУТ специалистам СЕО, по УОСП Общества возлагается на начальника ООТ УОСП Общества, изъятие утративших силу карт и сдачу их в архив в соответствии с р. 7 настоящего Положения возлагается на руководителя УПБ УОСП Общества/ специалиста ОТ Общества.

4.1.26. Ответственность за внесение результатов СОУТ в ИСУ ОТ и ПБ п. 6.2.4. настоящего Положения по основной площадке Общества возлагается на начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за внесение результатов СОУТ в ИСУ ОТ и ПБ п. 6.2.4. настоящего Положения по УОСП Общества возлагается на Руководителя УПБ УОСП Общества/ специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.27. Ответственность за передачу информации о результатах проведения СОУТ для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» п. 6.2.5. настоящего Положения по основной площадке возлагается на начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за передачу информации о результатах проведения СОУТ для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» п. 6.2.5. настоящего Положения по УОСП Общества возлагается на Руководителя УПБ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 8 из 39

Размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Общества информации о проведенной СОУТ сводных данных о результатах СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников выполняет Служба заказчика по ИТ Общества, после получения информации (в соответствии с действующей процедурой подачи заявки в ИТ) от ответственных лиц указанных в абз. 1, 2 п. 4.1.27 настоящего Положения, предварительно согласованной с Директором по связям с общественностью Общества через СЭД Директум.

Срок размещения на сайте - не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

4.1.28. Ответственность за разработку и контроль исполнения мероприятий, улучшающих условия труда по результатам СОУТ основной площадке Общества, возлагается на начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за разработку и контроль исполнения мероприятий, улучшающих условия труда по результатам СОУТ УОСП Общества, возлагается на Руководителя УПБ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.29. Ответственность за декларирование условий труда в установленные сроки п. 6.4. настоящего Положения по основной площадке Общества возлагается на заместителя начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за декларирование условий труда в установленные сроки п. 6.4. настоящего Положения в УОСП Общества возлагается на начальника ООТ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.30. Ответственность за учет результатов СОУТ при оценке уровней профессиональных рисков на основной площадке Общества возлагается на начальника ООТ Общества/специалиста ООТ Общества.

Ответственность за учет результатов СОУТ при оценке уровней профессиональных рисков в УОСП Общества возлагается на Руководителя УПБ УОСП Общества/специалиста ООТ УОСП Общества.

4.1.31. Передача учтенных копий карт СОУТ для ознакомления персонала осуществляется в соответствии с п. 4.1.25 настоящего Положения, ознакомление персонала с полученными учетными копиями осуществляется в соответствии с п. 4.1.17, 4.1.18, 4.1.19, 4.1.20 настоящего Положения.

4.1.32. Ответственность за реализацию мероприятий по обеспечению процесса в части исполнения п.п. 8.1. - 8.3. настоящего Положения на основной площадке Общества возлагается на начальника ООТ Общества.

Ответственность за реализацию мероприятий по обеспечению процесса в части исполнения п.п. 8.1. - 8.3. настоящего Положения в УОСП Общества возлагается на Руководителя УПБ УОСП Общества.

4.1.33. Ответственность за реализацию п. 8.4. настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, назначенных приказом ГД Общества.

4.2. Требования к организации, проводящей СОУТ

4.2.1. Услуги по проведению СОУТ осуществляются на договорных основаниях, ответственными лицами в соответствии с п. 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.2. Выбор организации осуществляется на основании следующих требований к организации по проведению СОУТ, выбранная организация (список не является исчерпывающим и может быть дополнен):

4.2.2.1. Должна состоять в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, приостановления и прекращения деятельности по проведению СОУТ в соответствии порядком допуска, установленным Правительством Российской Федерации и допущена к выполнению работ.

4.2.2.2. Должна иметь в уставных документах организации указание об основном виде деятельности

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

или одним из видов деятельности - проведение СОУТ.

4.2.2.3. Должна иметь не менее пяти экспертов, имеющих сертификат эксперта, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - общая гигиена, гигиена труда, санитарно-гигиенические лабораторные исследования, работающих по трудовому договору в данной организации.

4.2.2.4. Должна иметь в качестве структурного подразделения испытательную лабораторию (центр), которая аккредитована национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса необходимых для оценки условий труда в структурных подразделениях Общества в полном объеме.

4.2.2.5. При проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, испытательной лабораторией (центром), должны применяться утвержденные и аттестованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений, прошедшие проверку и внесенные в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений, и (или) методики (методы) измерений, предназначенные для выполнения прямых измерений, и соответствующие средства измерений утвержденного типа, прошедшие проверку методики (методы) измерений и соответствующие им средства измерений должны позволять проводить исследования (испытания) и измерения уровне вредных и (или) опасных производственных факторов условий труда во всех диапазонах, установленных методикой проведения СОУТ.

4.3. Обязанности организации по проведению СОУТ:

4.3.1. До начала проведения работ по проведению СОУТ, но не позднее чем через пять рабочих дней со дня заключения с заказчиком гражданско-правового договора о проведении СОУТ передать в информационную систему сведения, предусмотренные законодательством и получить для предстоящей СОУТ идентификационный номер.

4.3.2. Сообщить присвоенный идентификационный номер заказчику до начала выполнения работ по проведению СОУТ.

4.3.3. Предоставлять по запросу заказчика, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников документацию, подтверждающую ее соответствие требованиям настоящего Положения.

4.3.4. Направлять заказчику информацию, подтверждающую внесение сведений о результатах проведения СОУТ в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения СОУТ.

4.3.5. Хранить коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной этой организации в связи с осуществлением деятельности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3.6. Предоставлять по запросу заказчика результаты проведения СОУТ в формате xml.

4.4. Требования к формированию и деятельности Комиссии по проведению СОУТ

4.4.1. Формирование, согласование и своевременную актуализацию приказа о создании Комиссии осуществляется ответственными лицами п. 4.1.4. настоящего Положения.

4.4.2. Состав Комиссии утверждается приказом ГД Общества, приказ должен содержать обязательные пункты, которые указаны в Приложении 1 настоящего Положения. В своей деятельности Комиссия пользуется настоящим Положением.

4.4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколом (Приложение 4), который оформляется на каждый этап проведения процедуры и согласовывается всеми членами Комиссии в СЭД Directum. Допускается

подписание протокола заседания Комиссии с помощью усиленной ЭЦП.

4.4.4. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для исполнения всеми работниками Общества.

4.4.5. Протоколы заседания Комиссии являются неотъемлемой частью отчета о проведении СОУТ.

4.5. Требования к составу Комиссии по проведению СОУТ

4.5.1. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

4.5.2. Комиссию по проведению СОУТ рекомендовано сформировать в следующем составе:

- Председатель комиссии;
- Заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

- Представитель отдела охраны труда;
- Представитель службы по персоналу;
- Представитель юридической службы;
- Председатель первичной профсоюзной организации (при наличии);
- Уполномоченный по охране труда или председатель комиссии профкома по охране труда (при наличии);
- Представитель структурного подразделения

4.6. Обучение Комиссии по проведению СОУТ

4.6.1. Члены комиссии по проведению СОУТ должны быть обучены по программе проведения СОУТ.

4.6.2. Ответственным за обучение членов комиссии по основной площадке Общества является начальник ООТ Общества.

Ответственным за обучение членов комиссии в УОСП Общества является руководитель УПБ УОСП Общества.

4.6.3. Периодичность обучения Комиссии однократно и повторно при внесении изменений в законодательство по проведению СОУТ.

4.7. Функции Комиссии

4.7.1. Осуществляет руководство и контроль за проведением СОУТ в структурных подразделениях Общества в части:

- распределения обязанностей между членами комиссии;
- формирования комплекта необходимых для проведения СОУТ нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и методических документов и организует их изучение;
- организации информирования работников о проведении СОУТ в структурных подразделениях путем проведения встреч, в том числе с возможным участием организации, проводящей СОУТ;
- обобщения и анализа полученных от структурных подразделений предложений работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов по установленной форме (Приложение 5);
- анализа изменения условий труда на рабочих местах ранее проведенной СОУТ по тем рабочим

местам, которые отнесены к спискам № 1 и 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях (далее - список №1 и 2) и (или) включены в список на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, а также по тем рабочим местам, которые из категории опасных или вредных перешли в допустимые или оптимальные условия труда.

4.7.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

4.7.2.1. согласовывает обмен информацией между организацией, проводящей СОУТ и заказчиком по вопросам проведения СОУТ только после рассмотрения ее содержания и при наличии решения Комиссии об ее утверждении. Передаваемая информация оформляется сопроводительным письмом и регистрируется как исходящая почта от заказчика, допускается обмен информации в электронном формате.

4.7.2.2. утверждает до начала выполнения работ по проведению СОУТ перечень рабочих мест, на которых планируется проведение СОУТ, с указанием при наличии информации об аналогичных рабочих местах.

4.7.2.3. утверждает перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, характеристик технологического процесса и производственного оборудования, применяемых материалов и сырья, результатов ранее проводившихся исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, а также исходя из предложений работников.

4.7.2.4. утверждает результат идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов согласно классификатору.

4.7.2.5. определяет возможность использования в качестве результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов результатов организованного в установленном порядке на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, при условии, что проведенные измерения не оспариваются работниками (первичной профсоюзной организацией).

4.7.2.6. утверждает перечень рабочих мест с допустимыми условиями труда, на которых не были идентифицированы вредные и (или) опасные факторы и исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов не проводятся.

4.7.2.7. утверждает перечень рабочих мест с отнесенными условиями труда на рабочих местах к опасному классу без проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений. Принимает решение о приостановке деятельности на данных рабочих местах.

4.7.2.8. утверждает график проведения СОУТ в том числе с учетом срока действия ранее проведенной СОУТ в структурных подразделениях или предусмотренной внеплановой СОУТ.

4.7.2.9. утверждает процент занятости во вредных условиях труда на рабочих местах по профессиям и должностям, присутствующих в списках № 1 и 2.

4.7.2.10. рассматривает проекты документов и утверждает отчет о проведении СОУТ, включая план мероприятий по улучшению условий труда.

4.7.2.11. утверждает перечень рабочих мест с указанием конкретных размеров компенсаций и дополнительных гарантий за работу во вредных и опасных условиях труда, средств индивидуальной защиты по результатам СОУТ.

4.7.2.12. рассматривает по принятым решениям особые мнения членов комиссии (при их наличии).

4.7.2.13. утверждает включение в программу производственного контроля вредные производственные факторы, которые присутствуют на рабочем месте и на которые установлен гигиенический норматив, но которые отсутствуют в классификаторе.

4.7.2.14. согласовывает приказ о введении в действие результатов СОУТ в предприятии Общества с

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

указанием мероприятий, сроков и ответственных за их выполнение.

4.7.2.15. принимает решение о непроведении внеплановой СОУТ в случаях, предусмотренных законодательством, при изменении наименования работодателя, рабочего места, реорганизации юридического не повлекших за собой изменение технологического процесса, замены оборудования, изменения состава применяемых материалов и сырья, изменения применяемых СИЗ и коллективной защиты, при отсутствии мотивированных предложений выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.7.2.16. контролирует сохранение льгот и компенсаций работникам занятым на рабочих местах в отношении которых проводится внеплановая СОУТ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7.3. Права и обязанности членов комиссии. Члены комиссии имеют право:

4.7.3.1. запрашивать и знакомиться с документами и информацией, касающимися условий и охраны труда на рабочих местах.

4.7.3.2. запрашивать разъяснения по вопросам проведения СОУТ по конкретным рабочим местам от организации, проводящей СОУТ.

4.7.3.3. участвовать при проведении лабораторно-инструментальных исследований в структурных подразделениях.

4.7.3.4. подписывать документы, связанные с СОУТ, как член комиссии, в рамках своей компетенции.

4.7.3.5. подготовить особое мнение по отдельным рабочим местам в случае несогласия с информацией, исходящей от структурных подразделений, заключением эксперта и материалами СОУТ.

4.7.4. Члены комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности;
- участвовать в заседаниях комиссии;
- участвовать в принятии решений путем голосования;
- подписывать материалы СОУТ в рамках своей компетенции, в том числе и в случае несогласия с изложением особого мотивированного мнения.

4.7.5. Порядок принятия решений комиссией

4.7.5.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более 2/3 от утвержденного состава комиссии и при присутствии как минимум одного представителя первичной профсоюзной организации (при наличии).

4.7.5.2. Запрещается делегировать свои полномочия другому лицу - не являющемуся членом комиссии.

4.7.5.3. Решение принимается простым большинством голосов.

4.7.5.4. Результат голосования должен быть отражен в протоколе с указанием проголосовавших: за или против.

4.7.5.5. В заседании комиссии могут участвовать иные лица, не являющиеся членами комиссии (эксперты) без права совещательного голоса.

4.7.5.6. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 4).

4.7.5.7. В случае, если член комиссии не согласен с принятым решением или результатами проведенной СОУТ, он имеет право изложить свое особое мотивированное мнение, которое является неотъемлемой частью протокола.

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 12 из 39

5. Основной этап проведения СОУТ

5.1. Выявление потребности в проведении СОУТ

5.1.1 Требования к периодичности и срокам исчисления проведения СОУТ:

5.1.1.1. плановая СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством, с дня внесения информации в ФГИС с учетом принципа соблюдения непрерывности предоставления льгот и компенсаций, установленных результатами СОУТ.

5.1.1.2. плановая СОУТ на рабочих местах, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, проводится не реже чем один раз в пять лет с дня утверждения отчета о проведении СОУТ с учетом принципа соблюдения непрерывности предоставления льгот и компенсаций, установленных результатами СОУТ.

5.1.1.3. плановая СОУТ не проводится на рабочих местах в отношении которых действует соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда до наступления следующих обстоятельств:

- несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц);
- выявление профессионального заболевания, причиной которого явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов);
- при выявлении в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушений государственных нормативных требований охраны труда содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

5.1.1.4. регламентированное проведение внеплановой СОУТ не позднее 12 месяцев проводится с момента:

- ввода в эксплуатацию вновь организованного рабочего места приказом по предприятию Общества;
- изменения технологического процесса, замена производственного оборудования, которое способно оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5.1.1.5. регламентированное проведение внеплановой СОУТ не позднее 6 месяцев, проводится с момента:

- получения предприятием Общества предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой СОУТ в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;
- изменения состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменения применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- происшествия на рабочем месте несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

– получения мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой СОУТ, в том числе подготовленных по замечаниям и возражениям работника относительно результатов СОУТ, проведенной на его рабочем месте, представленных в соответствии с требованием законодательства, в письменном виде в выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников.

5.1.1.6. В случае изменения наименования рабочего места, не повлекших за собой наступления оснований по п.п. 5.1.1.3; 5.1.1.4 настоящего Положения внеплановая СОУТ может не проводиться. Решение о не проведении внеплановых СОУТ принимается председателем Комиссией с учетом мнения ее состава и оформляется протоколом.

5.2. Формирование перечня рабочих мест для проведения СОУТ

5.2.1. Общий перечень рабочих (Приложение 6) мест для проведения плановой или внеплановой СОУТ по основной площадке формирует заместитель начальника ООТ Общества/специалист ООТ Общества, по средствам запроса установленного образца в СЭД Directum на ЗГД по персоналу и коммуникациям, утверждает соответствующей Комиссией в соответствии с требованием настоящего Положения до начала выполнения работ.

Общий перечень рабочих (Приложение 6) мест для проведения плановой или внеплановой СОУТ в УОСП Общества формирует начальник ООТ УОСП Общества/специалист ООТ УОСП Общества, по средствам запроса установленного образца в СЭД Directum на ЗГД по персоналу и коммуникациям, утверждает соответствующей Комиссией в соответствии с требованием настоящего Положения до начала выполнения работ.

5.2.2. При заполнении перечня рабочих мест необходимо выполнить следующие действия:

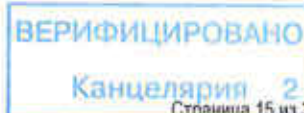
- определить наименование рабочего места с указанием профессии, должности, специальности согласно утвержденному штатному расписанию с указанием классов, разрядов и иной категоричности;
- определить источник вредного и (или) опасного фактора на основании данных проекта, технического регламента, руководства по эксплуатации;
- определить численность работников на рабочих местах согласно штатному расписанию;
- определить аналогичные рабочие места (при наличии);
- определить вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса согласно действующему классификатору;
- определить продолжительность воздействия на работников и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в течение смены в часах или в % от продолжительности смены на основании данных проекта, технологического регламента, руководства по эксплуатации;
- присвоить номера в соответствии с требованиями системы ИСУ ОТ и ПБ.

5.3. Проведение вводного совещания комиссии по проведению СОУТ

5.3.1. Председатель комиссии после получения уведомления по основной площадке Общества от ООТ Общества о необходимости проведения СОУТ в срок не позднее 5 рабочих дней инициирует вводное совещание комиссии.

Председатель комиссии после уведомления в УОСП Общества от ООТ УОСП Общества о необходимости проведения СОУТ в срок не позднее 5 рабочих дней инициирует вводное совещание комиссии.

5.3.2. На вводном совещании необходимо (список не является исчерпывающим и может быть дополнен):



- принять решение о проведении СОУТ;
- рассмотреть перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ;
- разработать график проведения плановой или внеплановой СОУТ. График проведения СОУТ должен содержать в себе пункты, которые отражены в Приложении 2;
- определить должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий согласно графику проведения СОУТ;
- определить дату последующего совещания.

5.4. Ознакомление работников с перечнем рабочих мест подлежащих СОУТ. Сбор предложений работников.

5.4.1. Ознакомление работников с перечнем рабочих мест и графиком проведения СОУТ проводится на основании решения комиссии в СЭД Directum, при отсутствии у работника доступа в СЭД Directum в листе ознакомления, либо иным способом определенным распорядительным документом предприятия Общества.

5.4.2. После ознакомления с перечнем рабочих мест и графиком проведения СОУТ, каждый работник заполняет опросный лист (Приложение 5).

5.4.3. На основании предложений работников основной площадки, заместитель начальника отдела охраны труда Общества вносит изменения (дополнения) в перечень рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ.

На основании предложений работников УОСП Общества, начальник отдела охраны труда УОСП Общества вносит изменения (дополнения) в перечень рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ.

5.4.4. Уточненный перечень рабочих мест, с приложенными опросными листами направляется на рассмотрение в комиссию.

5.5. Порядок утверждения перечня рабочих мест

5.5.1. Председатель комиссии после получения уточненного перечня рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ в срок не позднее 5 рабочих дней, организует заседание комиссии.

5.5.2. На заседании комиссии:

- утверждается перечень рабочих мест;
- утверждается техническое задание на выполнение работ по проведению СОУТ;
- инициируется работа по выбору организации поставщика услуги по проведению СОУТ.

5.5.3. При положительном решении по итогам обсуждения перечня рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ, члены комиссии:

- присваивают идентификационные номера рабочим местам;
- подписывают перечень рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ;
- подписывают техническое задание на выполнение работ по проведению СОУТ.

5.5.4. Назначается дата и время следующего заседания комиссии.

5.6. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов

5.6.1. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей СОУТ, путем сравнения с классификатором.

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 16 из 39

5.6.2. При осуществлении на рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов должны учитываться:

5.6.2.1. производственное оборудование, материалы и сырье, используемые работниками и являющиеся источниками вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицируются и при наличии которых в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников;

5.6.2.2. результаты ранее проводившихся на данных рабочих местах исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.6.2.3. случаи производственного травматизма и (или) установления профессионального заболевания, возникшие в связи с воздействием на работника на его рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.6.2.4. предложения работников по выявлению и описанию на их рабочих местах потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.6.2.5. факторы производственного процесса, которые создают фоновый уровень для конкретного рабочего места;

5.6.3. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов не проводятся. По данным рабочим местам формируется перечень рабочих мест с допустимыми условиями труда, который утверждается комиссией с заключением эксперта организации, проводящей СОУТ.

5.6.4. В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте идентифицированы, принимается решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.6.5. Комиссия вправе принять решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов в случае, если проведение указанных исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей специальную оценку условий труда, а также иных лиц. Условия труда на таких рабочих местах относятся к опасному классу условий труда без проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений оформляется протоколом комиссии, содержащим обоснование принятия этого решения и являющимся неотъемлемой частью отчета о проведении специальной оценки условий труда.

5.7. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов

5.7.1. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляются испытательной лабораторией (центром), экспертами и иными работниками организации, проводящей СОУТ.

5.7.2. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляются по перечню вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям идентифицированных экспертом в соответствии с перечнем рабочих мест, утвержденным комиссией.

5.7.3. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов проводятся согласно графику проведения измерений, который должен быть доведен до сведения структурного подразделения, в котором планируется проведение СОУТ.

5.7.4. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте проводятся в присутствии работника занятого на нем, представителя профсоюзной организации, представителя структурного подразделения. Отборы проб, лабораторные исследования и измерения оформляются протоколами.

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

5.7.5. В качестве результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов могут использоваться результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, проведенных аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации испытательной лабораторией (центром) при осуществлении организованного в установленном порядке на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, но не ранее чем за шесть месяцев до проведения специальной оценки условий труда. Решение о возможности использования указанных результатов при проведении специальной оценки условий труда принимается комиссией по представлению эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

5.7.6. К протоколу отбора проб, предусмотренного методикой проведения СОУТ, рекомендовано прикладывать дополнительный протокол с детализацией отбора проб или исследования с привязкой к рабочему месту, в котором должны быть указаны:

- место отбора или инструментального исследования (эскиз);
- время отбора или инструментального исследования (час, минут, день, месяц, год);
- время доставки в лабораторию для исследования (час, минут, день, месяц, год);
- данные присутствующих - работника, представителя структурного подразделения, представителя профсоюзной организации;
- дополнительные условия, влияющие на результат отбора, исследования (испытания) оформляет организация, проводящая СОУТ.

5.7.7. Результаты проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и (или) опасных производственных факторов, подвергнутых исследованиям (испытаниям) и измерениям.

5.8. Определение и исследование факторов тяжести трудового процесса.

5.8.1. Определить физическую динамическую нагрузку (единицы внешней механической работы за рабочий день (смену), кг.м):

- при региональной нагрузке перемещаемого работником груза (с преимущественным участием мышц рук и плечевого пояса работника) при перемещении груза на расстояние до 1 м;
- при общей нагрузке перемещаемого работником груза (с участием мышц рук, корпуса, ног, тела работника) при перемещении работником груза на расстояние от 1 до 5 м., более 5 м.

5.8.2. Определить массу поднимаемого и перемещаемого груза вручную:

- подъем и перемещение (разовое) тяжести при чередовании с другой работой (до 2 раз в час);
- подъем и перемещение тяжести постоянно в течение рабочего дня/смены (более 2 раз в час);
- суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня/смены с рабочей поверхности, с пола.

5.8.3. Стереотипные рабочие движения, количество за рабочий день/смену:

- количество стереотипных рабочих движений работника при локальной нагрузке (с участием мышц кистей пальцев рук);
- количество стереотипных рабочих движений работника при региональной нагрузке (при работе с преимущественным участием мышц рук и плечевого пояса).

5.8.4. Статическая нагрузка - величина статической нагрузки за рабочий день/смену при удержании работником груза, приложении усилий:

- при удержании груза одной рукой;

- при удержании груза двумя руками;
- при удержании груза с участием мышц корпуса и ног.

5.9. Определение и исследование факторов напряженности трудового процесса.

5.9.1. Сенсорные нагрузки:

- плотность сигналов (световых и звуковых) и сообщений в среднем за 1 час работы;
- число производственных объектов одновременного наблюдения;
- работа с оптическими приборами;
- нагрузка на голосовой аппарат (суммарное количество часов, наговариваемое в неделю).

5.9.2. Монотонность нагрузок:

- число элементов (приемов), необходимых для реализации простого задания или многократно повторяющихся операций;
- монотонность производственной обстановки (время пассивного наблюдения за ходом технологического процесса в процентах от времени смены).

6. Завершающий этап проведения СОУТ

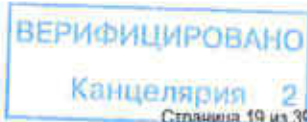
6.1. Отчет о проведении СОУТ

6.1.1. Экспертная организация составляет и направляет на согласование комиссии отчет о проведении СОУТ, в который включаются следующие документы:

- 6.1.1.1. сведения об организации, проводящей СОУТ;
- 6.1.1.2. перечень рабочих мест, на которых проводилась СОУТ с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах на бумажном носителе и в формате html;
- 6.1.1.3. карты СОУТ, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей СОУТ, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- 6.1.1.4. протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 6.1.1.5. протоколы оценки эффективности СИЗ при наличии;
- 6.1.1.6. протоколы заседания комиссии;
- 6.1.1.7. сводная ведомость СОУТ;
- 6.1.1.8. перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах на которых проводилась СОУТ;
- 6.1.1.9. заключение эксперта организации, проводящей СОУТ;
- 6.1.1.10. выписку из ФГИС о присвоении идентификационного номера.

6.2. Утверждение отчета о проведении СОУТ

6.2.1. Отчет подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии не позднее 30 календарных дней с момента его направления экспертной организацией Заказчику, председатель комиссии уведомляет экспертную организацию о подписании отчета и необходимости внесения результатов во ФГИС с предоставлением копии утвержденного отчета.



После утверждения отчета о проведении СОУТ заместитель начальника ООТ Общества на основной площадке Общества/ в УОСП Общества начальник ООТ УОСП Общества готовит проект приказа о завершении СОУТ и утверждении результатов СОУТ с указанием мероприятий, взятых из материалов СОУТ, сроков и ответственных за их выполнение. Приказ о завершении СОУТ должен содержать в себе пункты, которые отражены в Приложении 3.

6.2.2. Датой завершения СОУТ считается дата утверждения отчета с указанием дня, месяца и года при первичном проведении СОУТ, при плановой СОУТ - датой завершения СОУТ считать дату внесения результатов в ФГИС, но при условии непрерывности предоставления установленных льгот и компенсаций.

6.2.3. Комиссия определяет порядок действий структурных подразделений в части введения в действие результатов СОУТ:

- уведомление работников при изменении (снижении, отмены) размеров компенсаций и дополнительных гарантий за 2 месяца до введения в действие предполагаемых изменений;
- уведомление о конкретном размере компенсаций и дополнительных гарантий работающим во вредных условиях труда по рабочим местам (профессиям) с учетом требования отраслевого соглашения (при наличии);
- уведомление о конкретном размере компенсаций и дополнительных гарантий работающим во вредных условиях труда по рабочим местам (профессиям) у которых условия труда не изменились по сравнению с предыдущими результатами СОУТ;
- уведомление об организации обеспечения работников, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами с учетом результатов СОУТ;
- уведомление о внесении в трудовые договоры информации об условиях труда, а также о компенсациях и характеристиках условий труда;
- уведомление об организации ознакомления работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ;
- уведомление об организации контроля за разработкой и выполнением плана мероприятий по улучшению условий труда;
- уведомление об учете результатов СОУТ при подаче отчетности в пенсионный фонд и фонд социального страхования по месту регистрации Общества;
- уведомление об организации декларирования соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены;
- уведомление о составлении описи и определении места хранения оригиналов материалов СОУТ с последующей передачей их в архив.

6.2.4. Загрузка результатов СОУТ в формате xml в ИСУ ОТ и ПБ.

6.2.5. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения СОУТ осуществляется в соответствии с п. 4.1.27 настоящего положения, службой заказчика по ИТ.

6.2.6. Учет результатов СОУТ при оценке уровней профессиональных рисков.

6.3. Дополнительные документы работы комиссии:

6.3.1. Комиссия определяет перечень следующих документов, место и срок их хранения в Обществе вместе с отчетом о проведении СОУТ:

- протоколы заседаний комиссии;



- перечень и комплект обменного материала (в том числе переписка) между работодателем и организацией, проводящей СОУТ;
- дополнительные протоколы факторов, присутствующих на рабочем месте, но не указанных в классификаторе, но на которые ГН в привязке к номеру рабочего места;
- дополнительные протоколы с детализацией отбора проб в привязке к номеру рабочего места;
- выписка из ФГИС о присвоении идентификационного номера;
- уведомление о принятии декларации территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения предприятия Общества;
- иные документы, утвержденные комиссией.

6.4. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

6.4.1. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее Декларация) проводится в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда, на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, перечисленных в списках № 1 и 2.

6.4.2. Оформление декларации и декларирование условий труда в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченном на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения предприятия Общества осуществляется не позднее 30 рабочих дней с момента внесения результатов в ФГИС.

6.4.3. В случае, если в период действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда с работником, занятым на рабочем месте, в отношении которого принята данная декларация, произошел несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или у него выявлено профессиональное заболевание, причиной которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, либо в отношении работника и (или) на его рабочем месте выявлены в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушения государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, в отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая СОУТ условий труда.

7. Требования к хранению, передаче документации по результатам проведения СОУТ

7.1. Хранение оригиналов документов, оформляемых по результатам СОУТ определить:

- по основной площадке Общества в отделе охраны труда Общества, в течении срока их действия, по истечению срока действия заместитель начальника отдела охраны труда Общества передает их в архив Общества в соответствии с п. 7.4. настоящего Положения;
- в УОСП Общества в отделе охраны труда УОСП Общества, в течении срока их действия, по истечению срока действия начальника отдела охраны труда УОСП Общества передает их в архив Общества в соответствии с п. 7.4. настоящего Положения.

7.2. Хранение учтенных копий карт СОУТ, для ознакомления персонала в соответствии с п. 4.1.18, 4.1.19 настоящего Положения, до замены их новыми, определить у специалиста СЕО или указанных

ответственных лиц в п. 4.1.18, 4.1.19 настоящего Положения.

Хранение копий карт СОУТ для ознакомления персонала при кадровых перемещениях определить у руководителя структурного подразделения и ответственных лиц в соответствии с п.4.1.20 настоящего Положения.

7.3. Порядок передачи и изъятия оригиналов, учтенных копий документов между структурными подразделениями Общества, УОСП Общества определяется внутренним распорядительным документом, либо актом приема-передачи (Приложение 7).

7.4. Оригиналы документов по результатам СОУТ потерявшие актуальность должны быть переданы в архив Общества по установленным в Обществе требованиям со сроком хранения документации 45 лет с допустимыми условиями труда, 75 лет - с вредными и опасными условиями труда ответственными лицами по п. 4.1.21 настоящего Положения.

8. Мероприятия для обеспечения процесса при наличии 1С ЗУП

8.1. Формирование и администрирование актуального справочника должностей с привязкой к картам СОУТ (Приложение 7) на момент передачи функционала.

8.2. Запрос информации по форме (Приложения 7) на сервис sd в части выгрузки информации из учетной системы 1С ЗУП (при наличии) по заполнению столбцов с 1 по 5.

8.3. Идентификация атрибутов должности из учетной системы 1С ЗУП (при наличии) относительно актуальных карт СОУТ по заполнению столбцов с 6 по 9 Приложения 7.

8.4. Внесение атрибута должности в учетной системе 1С ЗУП (при наличии) с привязкой к актуальной карте СОУТ.

9. Ключевые показатели эффективности процесса

В качестве показателей эффективности СОУТ установить следующие показатели:

Ключевой показатель эффективности	Значение показателя	Ответственный за мониторинг показателя Начальник ООТ/Руководитель УПБ УОСП Общества и ПБ/Специалист ООТ	Периодичность определения фактического значения
Количество рабочих мест, на которых планировалась/проведена СОУТ		План/Факт	1 раз в год
Количество нарушений организации и сроков проведения СОУТ, согласно требованиям законодательства*		Ответственные лица, назначенные по приказу	1 раз в год
Количество выполненных мероприятий по результатам проведения СОУТ		Ответственные лица, назначенные по приказу	1 раз в год
Количество административных штрафов на Общество, за нарушение процедуры проведения СОУТ		Ответственные лица, назначенные по приказу	1 раз в год

* сроки проведения СОУТ, требования к организации проводящей СОУТ, требования к оформлению документации (перечня РМ, опросные листы, графики, сведения и пр.), требования к срокам и порядку ознакомления работников с результатами СОУТ

10. Термины, сокращения и определения

В настоящем Положении приняты следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Термин	Сокращения	Определение
1С – Зарплата и управление персоналом	1С-ЗУП	Программа массового назначения, позволяющая в комплексе автоматизировать задачи, связанные с расчетом заработной платы персонала и реализацией кадровой политики, с учетом требований законодательства и реальной практики работы предприятий.
Безопасные условия труда		Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.
Внутренний нормативный документ	ВНД	
Внутренний распорядительный документ	ВРД	
Вредный и (или) опасный производственный фактор	ВОПФ	Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника. Опасный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.
Вредные условия труда (3-й класс)		Условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда
Генеральный директор АО «ТОАЗ»	ГД Общества	
Государственная инспекция труда	ГИТ	
	ГН	Гигиенический норматив
Декларация соответствия условий труда		Документ, с помощью которого работодатель сообщает Федеральной службе по труду и занятости о том, что на определенных рабочих местах никаких вредных и опасных факторов не выявлено.
Директор по охране труда и промышленной безопасности Общества	Директор по ОТ и ПБ Общества	Директор по охране труда и промышленной безопасности АО «ТОАЗ»
Допустимые условия труда (2-й класс)		Условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 23

Страница 23 из 39

		труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).
Заказчик		АО «ТОАЗ» (Общество, предприятие Общества) заинтересованное в выполнении работ, оказании им услуг по проведению специальной оценки условий труда
Заместитель генерального директора по персоналу и коммуникациям Общества	ЗГД по персоналу и коммуникациям Общества	
Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов		Сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочих местах факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренными классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов.
Дочерние зависимые общества	ДЗО	
Комиссия по проведению специальной оценки условий труда Общества	Комиссия по проведению СОУТ Общества	
Комиссия по проведению специальной оценки условий труда удаленного обособленного структурного подразделения Общества	Комиссия по проведению СОУТ УОСП Общества	
	КЭДО	Кадровый электронный документооборот - упорядоченное движение (перемещение) документов, связанных с юридическим оформлением юридически значимых фактов в рамках трудовых отношений между Работником и Работодателем с момента их создания до завершения исполнения, отправки или помещения соответствующих документов для хранения в архив.
Начальник отдела охраны труда Общества	Начальник ООТ Общества	Начальник отдела охраны труда Дирекции по охране труда и промышленной безопасности АО «ТОАЗ»
Начальник отдела охраны труда удаленного обособленного структурного подразделения Общества	Начальник ООТ УОСП Общества	Начальник отдела охраны труда Управления по производственной безопасности Дирекции по строительству порта

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 24 из 39

Начальник Управления производственной безопасности удаленного обособленного структурного подразделения Общества	Начальник УПБ УОСП Общества	Начальник Управления по производственной безопасности Дирекции по строительству порта
Общество	АО «ТОАЗ»	Акционерное общество «Тольяттиазот»
Опасные условия труда (4-й класс)		Условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.
Оптимальные условия труда (1-й класс)		Условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия, которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.
Отчет о проведении специальной оценки условий труда		Документ, который составляется организацией, проводящей специальную оценку условий труда
Отдел кадров Общества	ОК Общества	Отдел кадров АО «ТОАЗ»
Отдел кадров удалённого обособленного структурного подразделения	ОК УОСП	
Отдел охраны труда Общества	ООТ Общества	Отдел охраны труда Дирекции по охране труда и промышленной безопасности АО «ТОАЗ»
Отдел охраны труда удаленного обособленного структурного подразделения Общества	ООТ УОСП Общества	Отдел охраны труда Дирекции по строительству порта Управления по производственной безопасности
Охрана труда	ОТ	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.

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 25 из 39

Основная площадка АО «ТОАЗ»	Основная площадка Общества	Площадка АО «ТОАЗ», находящаяся по адресу: г. Тольятти, Поволжское шоссе 32
АО «ТОАЗ»	Общество	Акционерное общество «Тольяттиазот»
Первичная профсоюзная организация	ППО	
Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда в АО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-156-03	Положение	Организация проведения специальной оценки условий труда в АО «ТОАЗ»
Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»	Приказ № 33н	
Профессиональный риск		Вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.
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. Общие требования к организации безопасного рабочего места устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

ВЕРИФИЦИРОВАНО
 Канцелярия 2

Работодатель		Юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником
Работники Общества		Работники АО «ТОАЗ», в том числе работники удаленного обособленного структурного подразделения в п. Волна
Российская Федерация	РФ	
Служба единого окна	СЕО	
Служба заказчика по информационным технологиям	Служба заказчика по ИТ	
Средства индивидуальной защиты	СИЗ	Средства (в т.ч. технические, гигиенические), используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и/или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
Система менеджмента профессионального здоровья и безопасности	СМ ПЗиБ	Система менеджмента или часть системы менеджмента, используемая для реализации политики в области ПЗиБ. Примечание 1 к определению: ожидаемые результаты системы менеджмента ПЗиБ состоят в предотвращении травм и заболеваний работников и обеспечении безопасных и здоровых условий труда. Примечание 2 к определению: термины «профессиональное здоровье и безопасность» и «безопасность и профессиональное здоровье» имеют одно и то же значение.
Система управления охраной труда, промышленной и пожарной безопасностью	СУОТПиПБ	Совокупность работников, документации, процедур, критериев и ресурсов, посредством которой осуществляется непрерывный процесс воздействия на промышленную, пожарную безопасность и охрану труда, направленный на предупреждение, предотвращение и ликвидацию аварий, несчастных случаев и инцидентов на опасных производственных объектах.
Специальная оценка условий труда	СОУТ	Единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
Список №1		Список производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях
Список №2		Список производств, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 27.04.20

Структурное подразделение	СП	Официально выделенная часть Общества, предприятия Общества вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач. Структурные подразделения выделяются по признаку общности выполняемых работ.
СЭД Directum		Система электронного документооборота Директум
Трудовой кодекс Российской Федерации	ТК РФ	
Удаленное обособленное структурное подразделение	УОСП	
Удаленное обособленное структурное подразделение Общества	УОСП Общества	Проект строительства порта в п. Волна Краснодарского края
Управление по компенсациям и льготам Общества	УКИЛ Общества	Управление по компенсациям и льготам АО «ТОАЗ»
Условия труда		Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника
Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда	ФГИС СОУТ	
Федеральное медико-биологическое агентство	ФМБА	
Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	426-ФЗ	
Федеральный закон от 24.07.2023 № 381-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной	381-ФЗ	

оценке условий труда»		
Формат xml		Формат языка программирования для создания логической структуры данных, их хранения и передачи в виде, удобном и для компьютера, и для человека
Электромагнитное поле персональной электронно-вычислительной машины	ЭМП ПЭВМ	
Электронная цифровая подпись	ЭЦП	

11. Связанные документы

Наименование документа
Внутренние документы:
Стандарт управления внутренней нормативной документацией
Положение о делопроизводстве
Положение о системе управления охраной труда, промышленной и пожарной безопасности
Положение о порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований работников
Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве
Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний
По процедуре организации учета микроповреждений (микротравм), ухудшения состояния здоровья
По процедуре разработки, учета и применения инструкций по охране труда в ПАО "ТООЗ"
По процедуре работы комитетов (комиссий) по охране труда и промышленной безопасности в ПАО «ТООЗ»
Положение по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты
Положение по управлению профессиональными рисками на рабочих местах
Положение о применении ключевых правил безопасности
Внешние документы:
Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;
Трудовой кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
Федеральный закон от 24.07.2023 № 381-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной оценке условий труда»
ISO 45001:2018 "Системы менеджмента профессионального здоровья и безопасности - Требования и руководство по применению."
ГОСТ Р ИСО 45001:2020 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению»

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 29 из 39

Приложение №1,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОАЗ-156-04
Рекомендуемое наполнение приказа о создании постоянно действующей комиссии по
проведению специальной оценки условий труда,
Утвержденному Приказом Генерального директора
№ ПР-24/ПБ-00885 от 29.08.2024 г.

Об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условия труда

В целях реализации требований Трудового Кодекса РФ, а также в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда в АО «ТОАЗ»

1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать постоянно действующую комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - Комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

-

Заместитель председателя комиссии:

-

Члены комиссии:

- представитель отдела охраны труда
 - представитель службы по персоналу
 - представитель отдела труда и заработной платы
 - представитель юридического отдела
 - председатель первичной профсоюзной организации
 - уполномоченный по охране труда
 - представитель структурного подразделения
2. Комиссии организовать работу по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с требованием Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
 3. В своей работе руководствоваться Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда в АО «ТОАЗ».

ВЕРИФИЦИРОВАНО

Канцелярия 2

Страница 30 из 30

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 10-2408-0025 от 29.02.2024 г.

О проведении специальной оценки условий труда

В целях реализации требований Трудового Кодекса РФ и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - СОУТ)

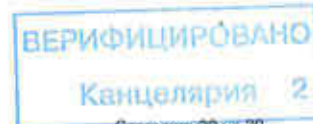
1. Постоянно действующей комиссии по проведению специальной оценки условий труда:
 - 1.1. Организовать работу по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с требованием Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Положения о порядке проведения специальной оценки условий труда в АО «Т0А3» и иных нормативных правовых документов, регламентирующих процедуру проведения СОУТ.
 - 1.2. Обеспечить доступ экспертов организации проводящей СОУТ к рабочим местам, а также обеспечить им предоставление необходимой информации, материалов и документации необходимой для проведения СОУТ.
 - 1.3. Утвердить график проведения СОУТ согласно Приложения к Приказу «О проведении специальной оценки условий труда».
 - 1.4. Утвердить перечень рабочих мест подлежащих проведению СОУТ.
2. Начальнику отдела охраны труда:
 - 2.1. Организовать заключение договора с организацией, соответствующей требованиям Положения о порядке проведения специальной оценки условий труда в АО «Т0А3»
 - 2.2. Подготовить на согласование перечни рабочих мест подлежащих проведению СОУТ.
3. Руководителям структурных подразделений, в которых запланировано проведение СОУТ, обеспечить работоспособность, имеющейся в структурных подразделениях систем кондиционирования и вентиляции, организовать проверку работоспособности освещения в производственных и административных помещениях зданий.

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

Приложение к Рекомендуемому наполнению приказа
«О проведении специальной оценки условий труда»

График
проведения специальной оценки условий труда

№ п/п	Этапы проведения СОУТ	Срок (дата, период)	Ответственные лица
1	Начало проведения СОУТ (вводное совещание комиссии)		
2	Подготовка и утверждение перечня рабочих мест, на которых планируется проведение СОУТ с указанием аналогичных рабочих мест (при наличии)		
3	Выбор организации-исполнителя для проведения СОУТ		
4	Подготовка и передача материалов, справок и иной информации организации проводящей СОУТ, по каждому рабочему месту.		
5	Организовать сбор предложений работников по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.		
6	Проведение экспертами организации проводящей СОУТ идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.		
7	Проведение исследований (измерений) идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов, оформление протоколов.		
8	Проведение оценки условий труда, проведение эффективности применения СИЗ (при необходимости).		
9	Подготовка организацией- исполнителем отчета о проведении СОУТ		
10	Рассмотрение и утверждение отчета о проведении СОУТ		
11	Подготовка приказа «О завершении специальной оценки условий труда»		



Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 17-24/08-0085 от 29.12.2014 г.

О завершении специальной оценки условий труда

В целях реализации требований Трудового Кодекса РФ и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - СОУТ)

1. Считать работу по проведению СОУТ завершенной.
2. Утвердить результаты проведенной СОУТ.
3. Использовать результаты проведения СОУТ в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
4. Начальнику отдела охраны труда:
 - 4.1. Организовать хранение оригиналов документов по СОУТ.
 - 4.2. Организовать передачу учтенных копий карт СОУТ специалисту СЕО, ответственным лицам подразделений бизнес-единиц.
 - 4.3. Разработать и утвердить Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ.
 - 4.4. Подать в территориальный орган федерального органа исполнительной власти декларацию соответствия условий труда.
 - 4.5. Разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводные данные о результате проведения СОУТ.
 - 4.6. Получить уведомление с приложением копий подтверждающих документов о передаче сведений о проведении СОУТ в информационную систему учета.
 - 4.7. Актуализировать документацию (списки) на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работающих с учетом результатов СОУТ.
 - 4.8. Актуализировать перечень рабочих мест (профессий) при работе на которых необходимо выдавать молоко или другие равноценные пищевые продукты с учетом результатов СОУТ.
 - 4.9. Актуализировать перечень рабочих мест (профессий) при работе на которых необходимо выдавать лечебно-профилактическое питание с учетом результатов СОУТ.
 - 4.10. Разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводные данные о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечень мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ.
5. Заместителю генерального директора по персоналу и коммуникациям:
 - 5.1. Организовать ознакомление работников с результатами СОУТ в соответствии с требованиями п. 5 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
 - 5.2. Обеспечить ознакомление работников с условиями труда на рабочем месте при приеме на работу, переводе на другое место работы, при временном исполнении обязанностей под роспись в листе ознакомления карты СОУТ.
 - 5.3. Провести уведомление работников об изменении условий труда по результатам СОУТ и



необходимости внесения соответствующих изменений в трудовой договор, в т.ч. об отмене ранее предоставленных гарантий и компенсаций по рабочим местам, условия которых улучшены и по результатам СОУТ признаны допустимыми.

- 5.4. Организовать подготовку и подписание дополнительных соглашений к трудовым договорам по результатам СОУТ. При отказе работников продолжить работу в новых условиях труда или отказе подписать дополнительные соглашения к трудовым договорам принять меры в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Подготовить приказ об утверждении списка профессий и должностей с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда.

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

Приложение №4,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОАЗ-156-04
Форма Протокола заседания комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 17/02-0085 от 29.03.2024 г.

Утверждаю
Председатель комиссии по проведению СОУТ

_____ ФИО
« ____ » _____ 202_ г.

ПРОТОКОЛ № _____ от 202_ г.

Место проведения:
Время начала заседания:
Присутствовали члены комиссии
В заседании принимали участие:
Председатель _____
ФИО

Заместитель председателя _____
ФИО

Члены комиссии _____
ФИО

ФИО

ФИО

Кворум имеется (не имеется)

Отсутствовали члены комиссии: _____
ФИО

Приглашенные: _____
ФИО, должность

Повестка заседания:

Вопрос № 1

Вопрос № 2

Принятые решения:

По вопросу № 1

Основание для решения:

По вопросу № 2

Основание для решения:

Место Время следующего заседания

Повестка следующего заседания:

Вопрос № 1

Вопрос № 2

Подписи: Председатель _____
ФИО

Заместитель председателя _____
ФИО

Члены комиссии _____
ФИО



Приложение №5,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОА3-156-04
Форма опросного листа работника «Предложения работника по осуществлению на его рабочем
месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов»

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 07-24/08-0025 от 20.02.2024 г.

**Предложение работника
по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или)
опасных производственных факторов**

Структурное подразделение (цех, отдел) _____

№ рабочего места (код)	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Характер выполняемой работы (виды выполняемых работ)	Потенциально вредный и(или) опасный производственный фактор	Источник фактора	Время работы с данным фактором (час.мин)
1	2	3	4	5	6

Работник: _____ (Ф.И.О) _____ подпись _____ дата

В случае отсутствия предложений работник указывает, что предложений не имеется и подписывает.

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

Приложение №6,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОАЗ-156-04
Форма запроса Перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 07-Н/П/0-2025 от 19.01.2025г.

Перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ

1	Индивидуальный номер рабочего места (не более 8 знаков)	
2	Индивидуальный номер рабочего места и 1С ЗУП	
3	Наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием	
4	Наименование рабочего места (профессии, должности) в соответствии со штатным расписанием	
5	Сменность и продолжительность смены	
6	Работник(и), занятые на рабочем(их) месте(ах)(чел./из них женщины/из них лиц в возрасте до 18 лет/из них инвалидов (указываются числовые значения)	
7	Ф.И.О. работника(ов)	
8	СНИЛС работника(ов)	
9	Место проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса (рабочая зона)	
10	Время нахождения в рабочей зоне (в процентах продолжительности смены)	
11	Класс условий труда по АРМ/СОУТ (при наличии)	
12	Наличие СИЗ у работников (ест/нет)	
13	Повышенная оплата труда работника (да/нет)	
14	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	
15	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	
16	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	
17	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	
18	Проведение медицинских осмотров (да/нет)	
19	Право на досрочное назначение трудовой пенсии (да/нет)	

подпись _____ Ф. Инициалы _____
подпись _____ Ф. Инициалы _____

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

Приложение №7,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОАЗ-156-04
Форма Акта приема-передачи карт СОУТ (учтенных копий)

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 02/10.025 от 24.02.2016 г.

Акт приема-передачи карт СОУТ (учтенных копий)
с привязкой к картам СОУТ

№ п/п	№ РМ в системе 1С ЗУП	Наименование структурного подразделения (в соответствии с действующим штатным расписанием с учетом разрядов)	Количество штатных единиц, закрепленных на данном рабочем месте	№ карты СОУТ относительно данного Р	Статус СОУТ (в работе/действует до/бессрочно)	Наименование структурного подразделения (в соответствии с картой СОУТ)	Наименование профессии/должности (в соответствии с картой СОУТ)
1	2	3	4	5	6	7	8
							9

Подпись(дата) / (Ф.И.О.)

Подпись(дата) / (Ф.И.О.)

ВЕРИФИЦИРОВАНО
Канцелярия 2

Приложение №8,
к Положению о порядке проведения специальной оценки условий труда ПН-ТОАЗ-156-04
Форма Листа ознакомления с картой СОУТ

Утвержденному Приказом Генерального директора
№ 114/08-0085 от 29.02.2024 г.

СОУТ _____ Лист ознакомления с картой

наименование документа

_____ наименование подразделения

Должность	Инициалы, фамилия работника	Причина ознакомления	Дата	Личная подпись

