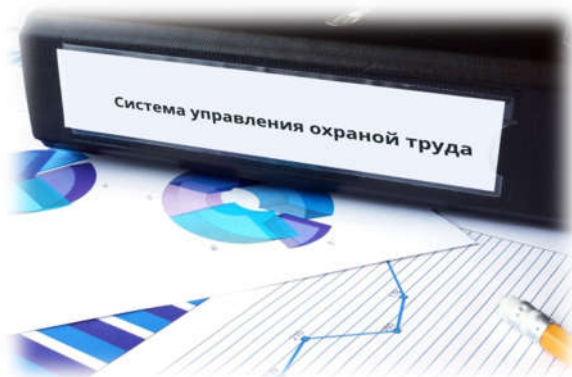


## Рекомендации по распределению обязанностей в сфере охраны труда при функционировании системы управления охраной труда

В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

Система управления охраной труда (далее - СУОТ) - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.



СУОТ должна разрабатываться с учетом рекомендаций Типового положения<sup>1</sup>. Дополнительно используются Российские и межгосударственные стандарты<sup>2</sup> и Руководство по системам управления МОТ ILO-OSH 2001.

Центральным вопросом при создании и обеспечении функционирования СУОТ является распределение обязанностей, установление полномочий и ответственности работников, которым отводится та или иная роль в области охраны труда. Если распределение обязанностей не произведено, то ответственность нераздельно лежит на уполномоченном представителе работодателя – руководителе организации.

Распределение обязанностей среди работников организации в рамках СУОТ служит для работодателя эффективным инструментом в части выполнения его обязанностей по охране труда. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя устанавливаются в зависимости от уровня управления для того, чтобы учитывать существующую вертикаль подчинения, различную для разных структур управления. При этом на каждом уровне управления определяются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя и принимающего участие в управлении работника.

Обязанности и полномочия каждого работника в рамках СУОТ должны быть документально оформлены как отдельные документы (положения) непосредственно в процедурах СУОТ (процессах) или в других документах, подходящих для данной организации работ.

Как правило, распределение обязанностей в области охраны труда закрепляется документально в локальных нормативных актах работодателя, в трудовых договорах (эффективных контрактах), в форме приказов, либо в должностной инструкции работника.

<sup>1</sup> Типовое положение о системе управления охраной труда, утвержденное приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н (далее – Типовое положение).

<sup>2</sup> ГОСТ Р 12.0.0230-2015 ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Оценка соответствия. Требования.

ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья.

ГОСТ Р 12.0.007-2009 ССБТ. Системы управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию.

ГОСТ Р 12.0.008-2009 ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит).

ГОСТ Р 12.0.009-2009 ССБТ. Системы управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению.

ГОСТ Р 12.0.010-2009 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков».

Вместе с тем, записи об обязанностях по охране труда в локальных нормативных актах работодателя, как правило, отражаются лишь в общем виде, и не содержат обязанности, исполняемые в рамках СУОТ.

Для обеспечения результативной деятельности участников СОУТ необходимо не только сформировать конкретные обязанности, связанные с поручаемой им деятельностью, но и организовать работу и взаимодействие в рамках процессов (процедур), установленных в рамках СУОТ. Необходимы также контроль исполнения обязанностей, анализ результативности их исполнения, коррекция по результатам анализа или пересмотр принятого распределения обязанностей в случае отрицательных результатов.

Для организации и проведения работы по распределению обязанностей можно составить перечень обязанностей. При этом следует обратить внимание на обязанности, связанные с организацией и проведением наблюдения за состоянием здоровья работников, в рамках процедуры, рекомендованной в числе других в Типовом положении о СУОТ.

По сравнению с требованиями статей 212 и 213 ТК РФ, согласно которым работодатель обязан организовывать проведение медицинских осмотров, процедурой наблюдения за состоянием здоровья работников предусматривается назначение специалиста по охране труда, в обязанности которого входит мониторинг результатов наблюдения за состоянием профессионального здоровья работников.

Исполнение обязанностей в рамках процедуры управления профессиональными рисками для снижения производственного травматизма, проведение идентификации опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, также предусмотренных Типовым положением о СУОТ, осуществляет каждый работник в рамках выполнения своих трудовых обязанностей.

Содержание и объем обязанностей должны определяться исходя из практического расчета поскольку, чем больше обязанностей у работника, тем сложнее их исполнять. Некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей серьезным образом сказывается на результативности функционирования СУОТ. Критерием для установления допустимого объема (перечня) обязанностей в области охраны труда конкретному работнику, может служить оценка рабочего времени, которое требуется для выполнения работником своих обязанностей.

Содержание обязанностей должно формулироваться в соответствии с целями и задачами, а не в форме пожелания или лозунга, так как такие обязанности работнику не всегда удастся выполнить. В этом случае контроль результативности и, соответственно, корректировка, невозможны.

Обеспечение функционирования СУОТ должно достигаться на основе установленной структуры, учитывающей организационную структуру организации.

Структура СУОТ должна отражать общую взаимосвязь элементов системы, используемых для выработки политики в области охраны труда и постановки целей и их достижения. Пример функциональной схемы СУОТ, основанной на управлении профессиональными рисками, приведен на рисунке 1.

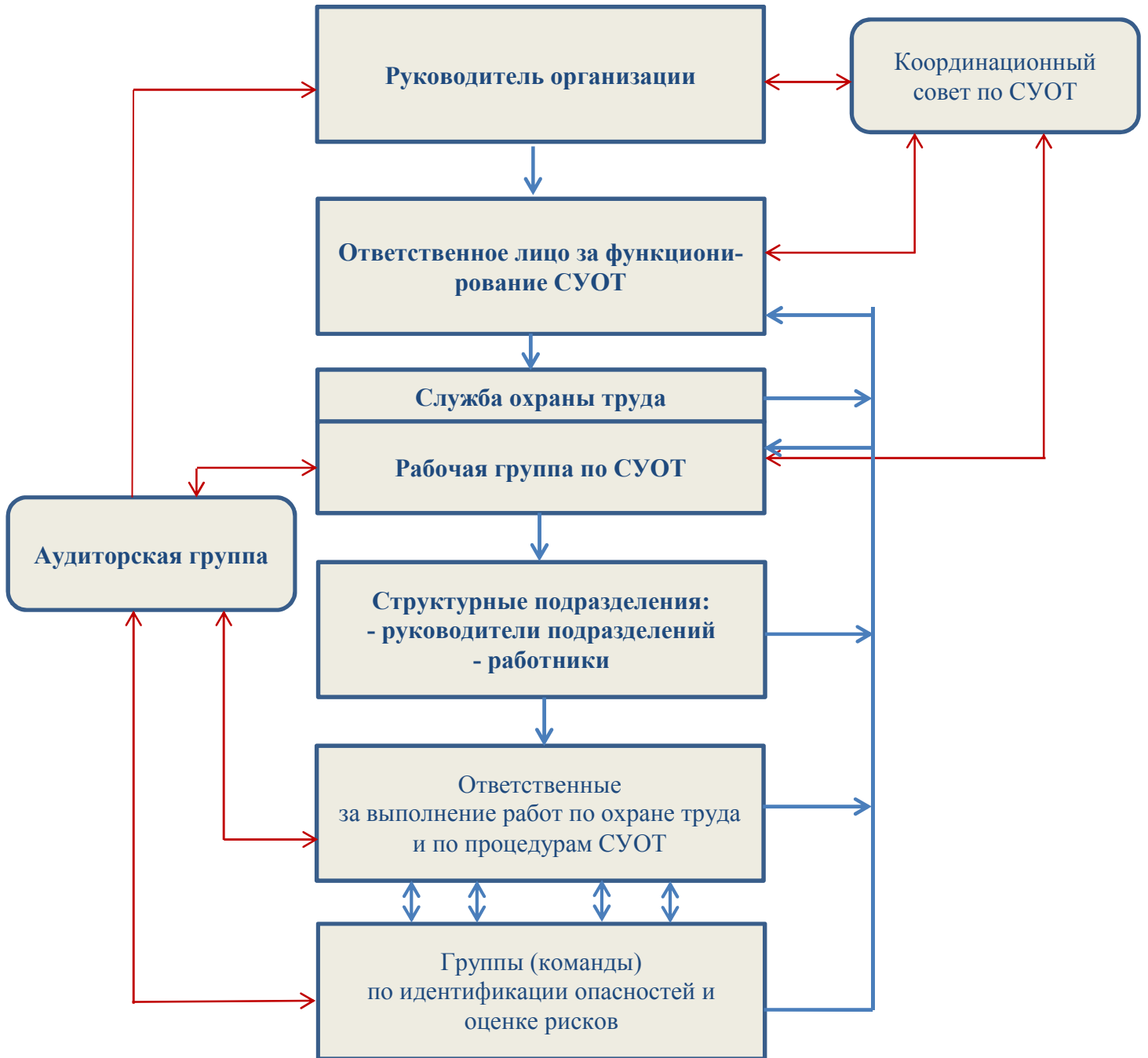


Рис. 1. Функциональная схема СУОТ:

- постоянное улучшение
- информация

Согласно этой схеме функционирование СУОТ обеспечивается исходя из распределения обязанностей, ответственности и полномочий назначенных работников и установленной схемы взаимодействия.

**Приведенная структура СУОТ включает следующие уровни управления:**

- 
- а) высшее должностное лицо – руководитель организации (работодатель) – обеспечивает формирование политики в области охраны труда с учетом основных направлений государственной политики в области охраны труда и выделяет ресурсы;
- б) ответственное лицо за функционирование СУОТ – наделается работодателем полномочиями по организации работ по охране труда, созданию и обеспечению функционирования СУОТ;
- в) служба охраны труда – руководитель службы охраны труда, рабочая группа службы по СУОТ – организуют методическую работу по разработке и внедрению СУОТ, обеспечивает контроль за выполнением требований по охране труда работников организации (включая работодателя);
- г) структурные подразделения (цех, участок, отдел и т.д.) - руководители структурных подразделений – обеспечивают практические работы по управлению рисками на основе определения приемлемости оцениваемых рисков и формирования мер контроля по поддержанию остаточных рисков на запланированном уровне; обеспечивают визуализацию рисков в подразделениях;
- д) лица, назначенные ответственными за выполнение работ по охране труда в структурных подразделениях и лица, назначенные ответственными за выполнение работ в соответствии с установленными процессами (процедурами) СУОТ – обеспечивают планирование мероприятий в рамках процессов (процедур), формируют предложения по их реализации, осуществляют контроль выполнения, анализ результативности и корректировку или пересмотр мероприятий;
- е) группы (команды) по идентификации опасностей и оценке рисков – регулярно проводят идентификацию опасностей и оценку рисков, документируют результаты в установленной форме и предоставляют их руководителям структурных подразделений, участвуют в формировании планов управления рисками;
- ж) аудиторская группа по проведению внутреннего аудита СУОТ – проводит в соответствии с утвержденной программой плановые и внеплановые проверки подразделений, предоставляет руководителю СУОТ сводный отчет по итогам года для использования высшим руководством при анализе эффективности функционирования СУОТ;
- з) работники и представители работников – выполняют идентификацию опасностей и оценку рисков на своих рабочих местах; предлагают меры по улучшению условий труда и контролю за поддержанием остаточных рисков на запланированном уровне и др. (также включаются в функциональную схему).

Для обеспечения периодического анализа и оценки СУОТ руководителем организации может быть создан постоянно действующий Координационный совет по СУОТ. Его примерный состав таков: председатель (руководитель организации); заместитель; члены совета; секретарь (руководитель службы охраны труда).

Функциональная структура СУОТ и распределенные обязанности должны подвергаться постоянному анализу и, при необходимости, корректироваться для обеспечения их соответствия политике, обязательствам и целям в области охраны труда.



Решение о необходимости корректирования структуры СУОТ и обязанностей принимает высшее руководство на основе периодической оценки и анализа эффективности функционирования СУОТ.

**Суть и количество обязанностей зависят от уровня управления, но на каждом из них обязанности устанавливаются персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работником.** В таблице представлены некоторые из этих обязанностей:

<p>Обязанности работодателя</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.</li> <li>2. Организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда.</li> <li>3. Организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.</li> <li>4. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций.</li> <li>5. Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.</li> <li>6. Руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда.</li> <li>7. Обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты.</li> <li>8. Организует проведение СОУТ.</li> <li>9. Организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.</li> <li>10. Организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности и др.</li> </ol>
<p>Обязанности руководителя структурного подразделения</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивает требуемые условия труда в подразделении.</li> <li>2. Обеспечивает функционирование СУОТ.</li> <li>3. Отвечает за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.</li> <li>4. Распределяет обязанности в сфере охраны труда между подчиненными.</li> <li>5. Обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медосмотров.</li> <li>6. Участвует в организации СОУТ.</li> <li>7. Участвует в мероприятиях контроля за состоянием условий и охраны труда в подразделении.</li> <li>8. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников подразделения и иных лиц, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.</li> <li>9. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда и др.</li> </ol>

<p>Обязанности специалиста по охране труда</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивает функционирование СУОТ.</li> <li>2. Руководит организационной работой по охране труда.</li> <li>3. Организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда.</li> <li>4. Контролирует состояние условий и охраны труда.</li> <li>5. Участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда.</li> <li>6. Участвует в организации и проведении СОУТ.</li> <li>7. Организует проведение медосмотров.</li> <li>8. Участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профзаболеваний, ведет учет и отчетность по ним.</li> <li>9. Участвует в управлении профессиональными рисками.</li> <li>10. Контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование СИЗ, их исправность и правильное применение и др.</li> </ol>
<p>Обязанности работника</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций.</li> <li>2. Проходит медосмотры.</li> <li>3. Содержит в чистоте свое рабочее место.</li> <li>4. Перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места.</li> <li>5. О выявленных при осмотре рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.</li> <li>6. Следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте и др.</li> </ol>

Для соблюдения требований статьи 212 ТК РФ, а также для повышения результативности работ по охране труда в рамках СУОТ разрабатываются отдельные регламенты или стандарты организации, определяющие обязанности по охране труда руководителей и специалистов, которые содержат также требования и рекомендации по документированию. Также может утверждаться единое Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда на руководителей и специалистов организации, которое вводится общим приказом.

Пример текста приказа:

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
(дата)

*О распределении обязанностей  
в сфере охраны труда*

*В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438, для обеспечения создания и функционирования системы управления охраной труда*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда на руководителей, специалистов и работников организации.
2. Общее руководство работами по охране труда оставляю за собой.
3. Возложить обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, включая непосредственное руководство и контроль за проведением работ по охране труда, на главного инженера (Ф.И.О.).
4. Возложить обязанности по координации действий структурных подразделений и должностных лиц по вопросам охраны труда на службу (специалиста) охраны труда (Ф.И.О.).
5. Возложить обязанности по руководству деятельностью в области охраны труда в структурных подразделениях и службах на руководителей и специалистов:
  - служба главного механика: на главного механика (Ф.И.О.);
  - энергетическая служба: на энергетика (Ф.И.О.);
  - транспортная служба: на механика (Ф.И.О.);

- склад: на завскладом (Ф.И.О.);
- гальванический участок: на химика-технолога (Ф.И.О.);
- по цеху А и Б: на мастеров (Ф.И.О.);
- по отделу материально-технического снабжения: на начальника отдела ОМТС (Ф.И.О.);
- по цеху В, заготовительному участку: на начальника цеха (Ф.И.О.) и мастеров (Ф.И.О.);
- по инструментальному участку: на начальника технического отдела (Ф.И.О.).

6. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения или службы (должностного лица) из числа указанных в п. 5 настоящего приказа (отпуск, болезнь, командировка, иные причины) его обязанности в части обеспечения безопасных условий и охраны труда в закрепленной зоне ответственности возлагаются на лицо, исполняющее обязанности отсутствующего руководителя (должностного лица) с оформлением соответствующего приказа.

7. При назначении лица для исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя (должностного лица) в части обеспечения безопасных условий и охраны труда должно быть обеспечено соответствие квалификации этого лица возлагаемым на него обязанностям.

Ответственность за соблюдение данного требования возложить на специалиста по охране труда (Ф.И.О.).

8. Инспектору отдела кадров (Ф.И.О.):

8.1. при разработке должностных инструкций руководителей и специалистов организации включать в них обязанности по охране труда, установленные настоящим приказом и Положением;

8.2. ознакомить с приказом под роспись должностных лиц, указанных в приказе.

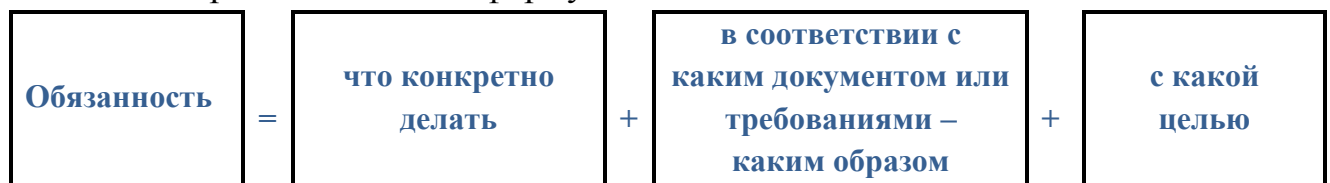
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

(Ф.И.О.).

Регламентирующие требования и работа по формированию документов, содержащих обязанности, также производится в специализированных программных средствах и включается в общий документооборот.

Это позволяет исключить формирование «пустых обязанностей», так как общий алгоритм основан на формуле:



Блок - схема управления обязанностями приведена на рисунке 2.

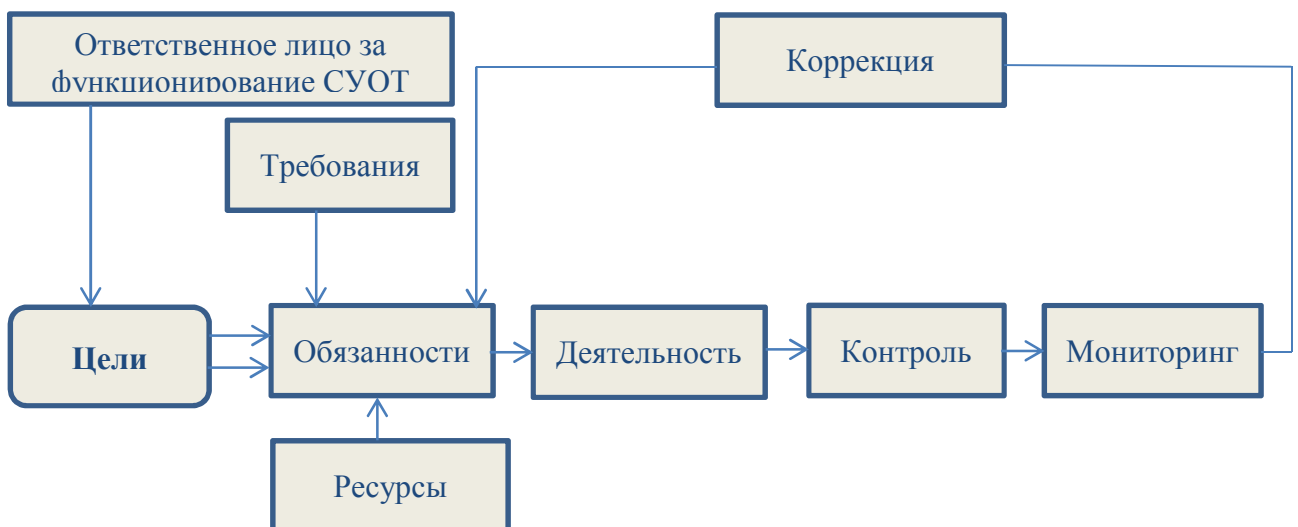


Рис. 2. Блок-схема управления обязанностями.

Следует иметь в виду, что распределение обязанностей в рамках СУОТ в принципе должно охватывать все категории работников, а не только руководителей. Успешное внедрение СУОТ может быть обеспечено, если обязанности по охране труда имеются у всех работников организации. Участие работников и представителей работников (при наличии), является ключевым фактором успеха. При этом работники должны быть хорошо обучены и иметь полномочия для самостоятельного выхода из опасных ситуаций (по необходимости) без страха подвергнуться наказанию.



**Рассмотрим некоторые обязанности работников рабочих профессий, обозначенные в различных нормативных документах:**

1) *Работники при вовлечении их в предварительное обсуждение вопросов управления охраной труда обязаны свободно высказываться при выборе подходящих средств контроля за рисками, включая обсуждение выгодных последствий альтернативных вариантов контроля определенных видов опасностей, или предотвращения несоблюдения условий безопасности.*

2) *Работники обязаны, насколько это возможно, проявлять заботу о безопасности и здоровье, как собственном, так и других людей, находящихся либо выполняющих свои обязанности в непосредственной близости от них, в соответствии с полученной подготовкой и инструкциями работодателя.*

*С этой целью работники в соответствии с полученной подготовкой и инструкциями обязаны:*

- ✓ *правильно использовать оборудование, станки, опасные вещества, транспортное оборудование и другие средства производства;*
- ✓ *правильно пользоваться СИЗ и возвращать их в установленное место;*
- ✓ *воздерживаться от самостоятельного отсоединения, изменения или удаления устройств защиты, установленных на оборудовании, аппаратах, станках и сооружениях, а также правильно использовать данные защитные устройства;*
- ✓ *немедленно информировать непосредственного руководителя и (или) работников, назначенных ответственными за обеспечение безопасности и здоровья о любой производственной ситуации, представляющей, по их мнению, серьезную надвигающуюся угрозу для безопасности и здоровья, а также о любых недостатках в работе устройств защиты и т.д.*



3) Работники рабочих профессий обязаны в течение одного месяца после приема на работу пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. В случае, если работник рабочей профессии принимается на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ должно сопровождаться стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. В процессе трудовой деятельности необходимо проходить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

**Ниже представлены примеры неконкретных формулировок обязанностей работников и краткие комментарии к ним.**

«Руководитель отдела главного механика организует и обеспечивает внедрение достижений науки, техники и передового опыта, направленных на совершенствование механического оборудования, с целью повышения безопасности его эксплуатации».

Из формулировки следует, что исполнение данной обязанности возможно, если в организации существует разработанный и утвержденный порядок внедрения достижений науки, техники и передового опыта, в котором определяется, что понимается под достижениями науки, техники и передового опыта, и какие действия должны производиться при обеспечении их внедрения и реализации и т.д. Кроме того, вызывает сомнение, что руководитель отдела главного механика может обеспечить такое внедрение, так как в конечном итоге решение принимает директор и средства выделяет директор. По-видимому, руководитель отдела главного механика может принимать меры (осуществлять мероприятия) в соответствии, например, с установленным порядком (регламентом, утвержденным директором), то есть организовать выполнение таких работ.



Таким образом, приведенная формулировка обязанности не конкретна. Обязанностью в этой форме трудно управлять, поскольку отсутствует связь (ссылка) с источником требований. Цель - повышение безопасности - не связана с действиями, которые необходимо выполнять в рамках данной обязанности (они понятны лишь интуитивно). Нет указаний на какие-либо показатели или требования, на основе которых можно оценить и (или) при необходимости скорректировать обязанности.

**Следующая формулировка - обязанности руководителя структурного подразделения бухгалтерии:**

*«Руководитель структурного подразделения бухгалтерии осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, отдыха, приема, перевода и увольнения работников, прохождением предварительного и периодического медицинских осмотров и проведения вводного инструктажа по охране труда; за предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».*

Во-первых, руководителю подразделения бухгалтерии вменено большое количество «разноплановых» обязанностей.

Во-вторых, не все обязанности он реально может выполнить, например, контролировать прием, перевод и увольнение работников, прохождение предварительного и периодического медицинских осмотров, а также проведение вводного инструктажа по охране труда; предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Скорее всего, это перечисление относится к обязанностям других руководителей. Например, контроль приема и увольнения работников чаще всего входит в обязанности руководителя кадровой службы; проведение вводного инструктажа по охране труда – в обязанности руководителя службы (специалиста) охраны труда и т.д.

В-третьих, не определен документ (нет на него ссылки), регламентирующий деятельность подразделения, включая обязанности руководителя. Это не позволяет осуществлять контроль и оценку результативности исполнения обязанностей.

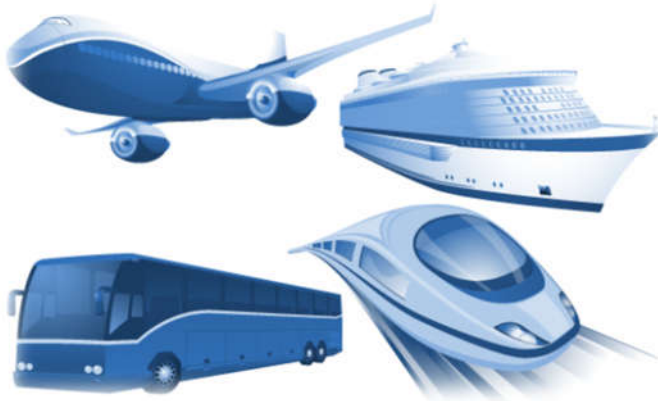


**Другой пример - формулировка обязанностей заместителя руководителя структурного подразделения по общим вопросам:**

*«Заместитель руководителя структурного подразделения по общим вопросам организует содержание в исправном состоянии находящихся в ведении организации всех видов транспорта, автомобильных и железнодорожных дорог и сооружений на них».*

Как видно из текста, заместитель руководителя подразделения наделен разноплановыми обязанностями. Так, содержание всех видов транспорта даже в постановке «организация работ» представляет собой очень сложную техническую задачу, грандиозную по объему. Как известно, содержание даже небольшого количества транспортных средств предполагает выполнение таких организационных задач как хранение, техническое обслуживание и ремонт, заправка топливом, смазочными маслами и специальными жидкостями и т.д., а также ведение отчетной документации.

Задача осложняется также еще и тем, что «все виды транспорта» никак не определены. Для различных видов транспорта требуется учитывать существующую специфику, например - какое применяется топливо, как организованы подъездные пути и др. В обязанности включены работы, связанные с содержанием автомобильных и железнодорожных дорог и находящихся на них сооружений, а это



отдельная задача, по уровню сложности и ответственности подходящая руководителю очень крупного предприятия, а не заместителю руководителя структурного подразделения.

Таким образом, механическое объединение очень разных по содержанию и объему обязанностей вряд ли может быть оправдано.

**В следующем примере формулируются обязанности бригадира:**

*«Бригадир отстраняет от работы лиц в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, сообщает об этом мастеру (вышестоящему руководителю)».*

Указанные обязанности бригадира не обеспечены четким механизмом реализации этой обязанности при возникновении различных практических ситуаций. Не приведены ссылки на нормативные документы, содержащие требования к процедуре отстранения, что затрудняет контроль и оценку результативности исполнения данной обязанности.

**Представим формулировку обязанностей заместителя главного инженера по охране труда:**

*«Заместитель главного инженера по охране труда организует работу по идентификации опасностей, оценке рисков и разработке мер управления ими».*

Данные обязанности могут быть реализованы, если в организации суще-



ствует документ, регламентирующий порядок проведения идентификации опасностей, оценки рисков и разработки мер управления ими. Текст обязанностей целесообразно дополнить ссылкой на документы, в соответствии с которыми необходимо организовать работу, а также предусмотреть назна-

чение ответственных лиц с обязательным обучением их перед допуском к данной работе согласно процедурам идентификации опасностей, оценки рисков и разработки мер управления ими.

**Выводы:**

1. Распределение и корректировка обязанностей - необходимые условия результативного функционирования СУОТ, которые должны соответствовать целям, принятой структуре управления и организации работ.

2. Обязанности должны быть конкретными, с указанием четких границ деятельности; они должны основываться, как правило, на разработанных в организации документах, содержащих безусловные для выполнения требования к действиям работников. Обязанности, сформированные без учета соответствующих требований («пустые обязанности») не приведут к достижению целей.

3. Распределенные обязанности, а также функциональная схема СУОТ, должны подвергаться постоянному анализу и, при необходимости, корректироваться для обеспечения их соответствия политике, обязательствам и целям в области охраны труда.

4. Для обеспечения эффективного исполнения обязанностей необходимо осуществлять мониторинг результатов оценки деятельности и на его основе корректировать обязанности или деятельность работника.

5. Успешному внедрению СУОТ способствует применение специализированных программных средств управления обязанностями работников с включением документирования обязанностей в общий документооборот организации.

**Рекомендации на основе выводов:**

1. При разработке и внедрении СУОТ следует сформировать соответствующий перечень обязанностей работников, анализируемый ответственным за внедрение СУОТ, назначенным руководителем организации.
2. Планировать необходимые ресурсы, включая обучение обязанностям, наделение работника соответствующими полномочиями.
3. Для обеспечения результативности функционирования СУОТ объем обязанностей, возлагаемых на одного работника, не должен вбирать в себя большое число разнонаправленных заданий и функций. Критерием для установления допустимого объема (перечня) обязанностей в области охраны труда конкретному работнику, может служить оценка рабочего времени, необходимого для выполнения работником своих обязанностей.



Рекомендации разработаны на основании:

1. Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.
3. Материалов АО «Клинский институт охраны и условий труда».