



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05 августа 2026 г. № 73-у
Калининград

О системе управления охраной труда в Правительстве Калининградской области и аппарате Правительства Калининградской области

В соответствии со статьями 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о системе управления охраной труда в Правительстве Калининградской области и аппарате Правительства Калининградской области.
2. Заместителю Губернатора Калининградской области – Руководителю аппарата Правительства Калининградской области Шимченко Н.В. обеспечить функционирование системы управления охраной труда в Правительстве Калининградской области и аппарате Правительства Калининградской области.
3. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.С. Беспрозванных

УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
Калининградской области
от 05 августа 2026 г. № 73-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в Правительстве
Калининградской области и аппарате Правительства
Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с примерным положением о системе управления охраной труда (далее соответственно – охрана труда, СУОТ), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н.

2. СУОТ в Правительстве Калининградской области (далее – Правительство) и аппарате Правительства определяет политику и цели в области охраны труда, процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда Правительством и аппаратом Правительства, а также порядок функционирования СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства, планирования мероприятий по реализации охраны труда, осуществления контроля функционирования СУОТ, управления документами СУОТ, реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания и базируется на выполнении лицами, замещающими должности Губернатора Калининградской области (далее – Губернатор), первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата (далее – работники), функциональных обязанностей по созданию безопасных условий труда.

3. Цель управления охраной труда в Правительстве и аппарате Правительства – обеспечение безопасных условий и охраны труда работников, сохранение их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

4. Охрана труда представляет собой систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

5. Руководители структурных подразделений аппарата Правительства

несут ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в возглавляемых ими структурных подразделениях аппарата Правительства.

6. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников, а также других заинтересованных сторон.

7. Положения СУОТ распространяются на всех работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах в Правительстве и структурных подразделениях аппарата Правительства.

8. При определении состава соблюдаемых норм настоящего положения и их полноты учитываются наличие (отсутствие) в Правительстве и аппарате Правительства рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасность травмирования работников и результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

Глава 2. Политика в области охраны труда

9. Политика в области охраны труда является публичной документированной декларацией Правительства и аппарата Правительства о намерении и гарантированном выполнении ими обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

10. Политика в области охраны труда включает в себя следующие основные принципы, цели и задачи:

- 1) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- 2) обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах работников;
- 3) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах работников;
- 4) привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- 5) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

11. Для реализации политики в области охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства установлены следующие приоритетные направления:

- 1) обеспечение безопасной организации рабочих мест;
- 2) систематическое повышение уровня знаний и ответственности работников в области охраны труда;
- 3) создание условий и выделение необходимых ресурсов для реализации мероприятий по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства;
- 4) выявление и управление профессиональными рисками;
- 5) доведение до каждого работника информации о выявленных

опасностях и рисках для профессиональной безопасности и сохранения здоровья на рабочих местах;

6) своевременное проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) и производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

7) обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) работников;

8) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) обеспечение мотивации к безопасному и безаварийному труду;

10) своевременное реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

Глава 3. Цели и задачи в области охраны труда

12. Цели и задачи в области охраны труда:

1) реализация основных направлений политики в области охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства и выработка предложений по их совершенствованию;

2) разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

3) создание условий, обеспечивающих соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, в том числе обеспечение безопасности при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также при эксплуатации применяемых инструментов и материалов;

4) формирование безопасных условий труда;

5) контроль за соблюдением требований охраны труда;

6) обучение охране труда и проверка знаний требований охраны труда, в том числе создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

7) предотвращение несчастных случаев;

8) охрана здоровья работников, создание оптимального сочетания служебного (рабочего) времени и времени отдыха.

Глава 4. Планирование мероприятий по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства

13. Цель планирования мероприятий по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации государственных нормативных требований охраны труда.

14. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат:

1) результаты СОУТ, оценки профессиональных рисков (далее – ОПР) и всех видов административно-общественного контроля;

2) статистические сведения об условиях труда, производственном

травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности, пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;

3) предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда;

4) организационно-распорядительные документы Правительства и аппарата Правительства.

15. Планирование мероприятий по охране труда проводится с учетом численности работников, которым предусматривается приведение условий труда в соответствие требованиям и нормам охраны труда.

16. При планировании мероприятий по охране труда уделяется внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

1) подготовка программы (плана) улучшения условий и охраны труда;

2) определение и приобретение необходимых средств управления трудовыми процессами (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру);

3) разъяснение работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретение работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;

4) совершенствование и актуализация, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;

5) выяснение перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства.

17. Планирование мероприятий по охране труда включает:

1) перспективное (годовое) планирование;

2) текущее (квартальное) планирование.

18. Перспективное (годовое) планирование мероприятий по охране труда осуществляется в форме подготовки плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда, который утверждается заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства (далее – план мероприятий по охране труда).

19. В плане мероприятий по охране труда указываются следующие основные сведения:

1) наименование мероприятий по охране труда;

2) сроки реализации по каждому мероприятию по охране труда;

3) лица, ответственные за реализацию мероприятий по охране труда;

4) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий по охране труда.

20. Процесс планирования включает в себя разработку мероприятий по снижению ранее идентифицированных опасностей (рисков), в том числе организационных, технических, финансовых, лечебно-профилактических.

21. Организационные мероприятия по охране труда включают в себя:

1) планирование мероприятий по улучшению условий труда на рабочих

местах с опасными и вредными производственными факторами;

- 2) обучение по охране труда работников;
- 3) описание мер безопасности в инструкциях по охране труда, инструкциях по выполнению отдельных видов работ.

22. Технические мероприятия по охране труда включают в себя проведение СОУТ на рабочих местах лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства.

23. Финансовые мероприятия по охране труда включают в себя обеспечение финансирования мероприятий по охране труда.

24. Лечебно-профилактические мероприятия по охране труда включают в себя:

- 1) проведение диспансеризации работников в соответствии с утвержденными перечнями;

- 2) приобретение аптек первой помощи.

25. Контроль, анализ и оценка эффективности реализации мероприятий по охране труда, достижения целей в области охраны труда, снижению идентифицированных опасностей проводятся путем:

- 1) анализа со стороны представителя нанимателя (работодателя);
- 2) проведения СОУТ;
- 3) проведения расчета профессиональных рисков;
- 4) осуществления производственного контроля;
- 5) проведения внутренних аудитов.

26. Не допускается использование не по назначению средств, выделенных для выполнения работ по охране труда и улучшению условий и охраны труда.

27. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по охране труда.

Глава 5. Функционирование СУОТ

28. Функционирование СУОТ осуществляется посредством процедур и положений, входящих в ее состав, с соблюдением государственных нормативных требований охраны труда.

29. Настоящим положением предусмотрены следующие процедуры, проводимые в Правительстве и аппарате Правительства, которые направлены на достижение целей в области охраны труда:

- 1) распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками;

- 2) проведение обучения работников по охране труда;
- 3) организация и проведение СОУТ;
- 4) ОПР;
- 5) реагирование на несчастные случаи;
- 6) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 7) обеспечение безопасности работников;

8) обеспечение режимов труда и отдыха (служебного времени и времени отдыха) работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

9) обеспечение социального страхования работников;

10) проведение диспансеризации государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в аппарате Правительства;

11) взаимодействие с государственными надзорными органами Калининградской области;

12) реагирование на аварийные ситуации;

13) реагирование на профессиональные заболевания.

30. Реагирование на микротравмы (микроповреждения) и несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ – проведение профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении указанных ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранение.

31. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства, являются:

1) планирование мероприятий по охране труда;

2) выполнение мероприятий по охране труда;

3) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам указанного контроля;

4) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ – один из этапов функционирования СУОТ, направленный на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников;

5) управление документами СУОТ – процесс, направленный на разработку, согласование, утверждение и пересмотр документов, обеспечивающих функционирование СУОТ, с учетом специфики деятельности Правительства и аппарата Правительства; цель – обеспечение соответствия документов СУОТ изменяющимся требованиям охраны труда и их актуальность;

6) информирование работников в рамках СУОТ:

- о политике и целях в области охраны труда;

- об ответственности за нарушения требований охраны труда;

- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления;

7) распределение обязанностей в области охраны труда между работниками для обеспечения функционирования СУОТ.

Глава 6. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда

32. Контроль функционирования СУОТ осуществляется с целью:

1) выявления недостатков в системе управления охраной труда и оценки ее эффективности;

2) оценки соответствия состояния условий и охраны труда государственным нормативным требованиям охраны труда, подлежащим выполнению;

3) проверки выполнения функциональных обязанностей работников по вопросам охраны труда;

4) принятия эффективных и достаточных мер по устранению выявленных в ходе проведения контроля функционирования СУОТ недостатков;

5) получения данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

33. Виды контроля функционирования СУОТ:

1) постоянный – контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков;

2) периодический – контроль выполнения мероприятий, имеющих периодический характер: проведения оценки условий труда работников, подготовки по охране труда, проведения диспансеризации, психиатрических освидетельствований;

3) внеплановый – учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также контроль за выполнением предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, внедрение нового оборудования.

34. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ определены следующие виды контроля за состоянием охраны труда:

1) административный и общественный контроль за состоянием охраны труда;

2) целевые проверки по охране труда.

35. Порядок проведения контроля за состоянием охраны труда:

1) контроль за состоянием охраны труда проводится комиссией, образуемой приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства; в комиссию по контролю за состоянием охраны труда в обязательном порядке включается работник, на которого возложены функции специалиста по охране труда (далее соответственно – комиссия, специалист по охране труда);

2) комиссия проводит мероприятия по контролю в соответствии с утвержденным заместителем Губернатора – Руководителем аппарата

Правительства графиком проверок состояния охраны труда;

3) целевые проверки по охране труда (при необходимости – внеплановые) проводятся специалистом по охране труда в соответствии с утвержденным заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства графиком проведения проверок состояния охраны труда.

36. Результаты контроля за состоянием охраны труда оформляются:

1) комиссией – в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений охраны труда, сроков их устранения и с назначением лиц, ответственных за их устранение; акт используется для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по эффективности функционирования СУОТ и, если нужно, об изменении и совершенствовании СУОТ;

2) специалистом по охране труда – в виде докладной записки заместителю Руководителя аппарата Правительства за подписью начальника Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства с информацией об имевших место фактах нарушений требований охраны труда на рабочих местах с приложением предписания по охране труда.

37. В 30-дневный срок после получения акта-предписания руководитель структурного подразделения аппарата Правительства извещает заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства и начальника Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки. При необходимости (по объективным причинам) сроки выполнения отдельных мероприятий могут быть продлены.

38. Мониторинг реализации процедур СУОТ представляет собой систематический процесс наблюдения и анализа определенных показателей или параметров, которые позволяют оценить эффективность системы, достижение целей в области охраны труда и соответствие деятельности работодателя нормативным требованиям охраны труда (далее – мониторинг СУОТ). Мониторинг СУОТ включает в себя сбор данных, их анализ и интерпретацию с целью выявления тенденций или проблем в области охраны труда. Мониторинг СУОТ позволяет получить обратную связь от работников, узнать, насколько эффективно ведется СУОТ, а также выявить недостатки в этой сфере для последующего их устранения.

39. Основная цель мониторинга СУОТ – своевременное выявление отклонений или проблем в области охраны труда, что позволяет оперативно принимать меры по их устранению и обеспечивать эффективное управление СУОТ.

40. Процедуры, которые входят в мониторинг СУОТ:

1) контроль за состоянием рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, выполнением работ работником в рамках рабочего процесса, выявлением профессиональных рисков, а также за реализацией иных мероприятий по охране труда, которые осуществляются постоянно;

2) контроль за процессами, которые имеют периодический

характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение диспансеризации;

3) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, которые подлежат выполнению, изменений или внедрения нового оборудования, инструментов;

4) учет показателей реализации процедур – например, времени выполнения, стоимости, технических показателей и показателей качества;

5) анализ причин отклонений – выявление несоответствий от требований нормативных правовых актов, анализ причин отклонений (в том числе выявление коренных причин);

6) корректирующие действия – выявление и устранение причины, вызвавшей нарушение;

7) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

41. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга СУОТ оформляются актом. В случаях, когда выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

Глава 7. Планирование улучшения функционирования СУОТ

42. Планирование улучшения функционирования СУОТ – это систематический процесс, направленный на повышение эффективности системы, снижение рисков производственных травм и заболеваний, а также достижение целей в области охраны труда.

43. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников аппарата Правительства.

44. При планировании СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

1) степени достижения целей в области охраны труда;

2) способности СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

3) эффективности действий на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

4) необходимости изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов;

5) необходимости обеспечения своевременной подготовки работников,

которых затронут решения об изменении СУОТ;

6) необходимости изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ: анализа прогресса в отношении достижения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

45. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроль реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников.

46. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

47. Корректирующие действия должны разрабатываться на основе:

- 1) результатов выполнения мероприятий по охране труда;
- 2) анализа по результатам контроля выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

- 3) выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

48. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- 1) улучшения показателей деятельности Правительства и аппарата Правительства в области охраны труда;

- 2) поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

- 3) доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности Правительства и аппарата Правительства по постоянному улучшению СУОТ.

Глава 8. Управление документами СУОТ

49. СУОТ обеспечивается ведением документации, которая является носителем всего объема информации, необходимого для ее функционирования.

50. Документы формируются как на бумажном носителе,

так и в электронном виде.

51. Организация управления документацией СУОТ содержит формы правовых актов и иных документов, регламентированных инструкцией по делопроизводству в Правительстве и исполнительных органах Калининградской области, утвержденной Указом Губернатора Калининградской области от 28 июня 2024 года № 58-у «Об инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области».

52. Документация должна храниться в течение установленного срока. Сроки хранения документации определяются требованиями нормативных правовых актов в области архивного дела и делопроизводства.

53. Основные типы документов по охране труда:

1) правовые акты Правительства, связанные с вопросами охраны труда, которые устанавливают организационно-управленческие правила соблюдения работниками государственных нормативных требований охраны труда;

2) документы, фиксирующие деятельность работников по соблюдению требований правовых актов Правительства, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, в том числе документы, фиксирующие деятельность, обязанности и ответственность в области охраны труда, мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, журналы регистрации инструктажей, карты СОУТ, карты ОПР и др.;

3) материалы расследования микротравм, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (акты расследования микротравм, журнал учета микроповреждений (микротравм), акты Н-1, журнал регистрации несчастных случаев на производстве и т. д.);

4) письма и предписания органов власти, надзора и контроля;

5) документы, содержащие требования к правильной эксплуатации оборудования, безопасному использованию инструментов, сведения об опасности материалов, сертификаты соответствия (технические паспорта);

6) учебно-методические, информационные документы, связанные с работами по охране труда и обеспечением безопасности производства работ (плакаты, стенды, макеты и т. д.).

54. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

2) журналы учета и акты записи данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

3) записи данных о воздействии вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников аппарата Правительства и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья указанных работников;

4) результаты контроля функционирования СУОТ.

55. Документы, утратившие силу, изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

Глава 9. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между работниками

56. Организация работ по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства включает в себя распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда между работниками, участие работников и их представителей в управлении охраной труда, обучение и подготовку по вопросам охраны труда.

57. Распределение обязанностей в области охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства осуществляется в соответствии со структурой аппарата Правительства, утвержденной на основании пункта 3 статьи 35 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области».

58. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства возлагаются на Губернатора.

59. В целях государственного управления охраной труда Губернатор обязан:

- 1) обеспечить реализацию в Правительстве и аппарате Правительства государственной политики в области охраны труда путем создания СУОТ;
- 2) реализовывать полномочия в области охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. С целью реализации политики в области охраны труда, а также для обеспечения функционирования СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства Губернатор, как представитель нанимателя (работодатель), передает (делегирует) заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства и другим лицам соответствующие полномочия для исполнения обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

61. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обеспечивает:

- 1) функционирование СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства;
- 2) безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
- 3) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировок на рабочем месте и проверок знаний и навыков в области охраны труда;
- 4) недопущение к работе работников, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) организацию контроля состояния условий труда (профессиональной служебной деятельности) на рабочих местах;

6) создание и утверждение состава комиссий по ОПР, проведению СОУТ, расследованию несчастных случаев;

7) проведение СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

8) ежегодную диспансеризацию государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

9) утверждение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в аппарате Правительства;

10) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

11) соблюдение режимов служебного (рабочего) времени и времени отдыха работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

12) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах в Правительстве и аппарате Правительства, исполнение руководителями структурных подразделений аппарата Правительства предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда в структурных подразделениях аппарата Правительства;

13) соблюдение работниками государственных нормативных требований к охране труда;

14) проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков;

15) разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда;

16) предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, исполнительным органам Калининградской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

17) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

18) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

19) своевременное информирование органов государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и возникших профессиональных заболеваниях;

20) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

21) беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, исполнительных органов Калининградской области, Отделения Социального фонда России по Калининградской области, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

22) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

23) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

24) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (далее – СИЗ), об использовании приборов, устройств, оборудования

и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля безопасности работ;

25) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

26) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

27) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности до устранения такой угрозы;

28) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации, а также обеспечение охраны труда.

62. Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства:

1) обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении аппарата Правительства;

2) обеспечивает функционирование СУОТ и участвует в организации проведения СОУТ в структурном подразделении аппарата Правительства;

3) осуществляет контроль состояния охраны труда на рабочих местах в структурном подразделении аппарата Правительства;

4) не допускает к самостоятельной работе (исполнению должностных обязанностей) лиц, не прошедших инструктаж и проверку знания требований охраны труда;

5) несет ответственность за:

- несоблюдение служебной (трудовой) дисциплины, норм охраны труда, ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- неисполнение предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений охраны труда в структурном подразделении аппарата Правительства и контроль за их выполнением;

6) обеспечивает соблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками структурного подразделения аппарата Правительства при осуществлении ими трудовой деятельности;

7) обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

8) проводит инструктажи на рабочем месте работников структурного подразделения аппарата Правительства, не входящих в Перечень профессий

и должностей работников аппарата Правительства, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

9) обеспечивает информирование работников структурного подразделения аппарата Правительства об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья;

10) контролирует и обеспечивает выполнение норм, правил и инструкций по охране труда работниками структурного подразделения аппарата Правительства;

11) обеспечивает установленный правилами служебного распорядка режим служебного (рабочего) времени и время отдыха работников структурного подразделения аппарата Правительства;

12) участвует в организации управления профессиональными рисками в структурном подразделении аппарата Правительства;

13) информирует работников структурного подразделения аппарата Правительства о действиях при получении микроповреждения (микротравмы), участвует в расследовании микроповреждений (микротравм);

14) организует оказание пострадавшему необходимой первой помощи при получении им микроповреждения (микротравмы);

15) рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы), и оформляет результаты расследования микроповреждений (микротравм) в форме справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы);

16) своевременно информирует непосредственного вышестоящего руководителя о получении подчиненным работником структурного подразделения аппарата Правительства микроповреждения (микротравмы);

17) в течение рабочего дня осуществляет контроль за соблюдением работниками структурного подразделения аппарата Правительства требований охраны труда;

18) принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении аппарата Правительства, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения аппарата Правительства и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

19) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении аппарата Правительства, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения аппарата Правительства, принимает меры по устранению указанных причин, их предупреждению и профилактике;

20) своевременно информирует заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении аппарата Правительства, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения аппарата Правительства;

21) обеспечивает исполнение указаний и предписаний (документа, в котором перечислены конкретные нарушения трудового законодательства,

и меры, которые заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обязан предпринять для их устранения) Государственной инспекции по труду в Калининградской области, выдаваемых по результатам контрольно-надзорной деятельности;

22) приостанавливает работы в структурном подразделении аппарата Правительства в случаях, установленных требованиями охраны труда;

23) инициирует отстранение от работы лиц, допустивших нарушения норм и правил охраны труда, угрожающих безопасности работника (работников) структурного подразделения аппарата Правительства, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного, наркотического и (или) токсического опьянения, под воздействием лекарственных препаратов, ухудшающих реакцию, и (или) в утомленном состоянии, ставящем под угрозу безопасность работника (работников) структурного подразделения аппарата Правительства, информирует об этом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства;

24) обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения аппарата Правительства документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения аппарата Правительства;

25) при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении аппарата Правительства, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

63. Начальник Управления финансово-экономической работы, бухгалтерского учета и отчетности Правительства выполняет следующие функции:

1) организует учет денежных средств, направляемых на мероприятия по охране труда;

2) организует учет денежных средств, выплаченных по листкам временной нетрудоспособности, в порядке возмещения ущерба пострадавшим от несчастных случаев на производстве, представляет сведения о них для отражения в отчетах;

3) организует учет имущества, хозяйственных операций и обязательств, связанных с обеспечением требований охраны труда;

4) обеспечивает учет в калькуляциях себестоимости выполняемых работ (услуг), затрат на реализацию мероприятий по охране труда;

5) обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда, не допуская использования не по назначению средств, выделенных на цели охраны труда;

6) принимает меры по накоплению финансовых средств для реализации перспективных и текущих планов улучшения условий и охраны труда;

7) своевременно проводит операции по платежам, связанным с затратами на мероприятия по охране труда;

8) осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и установленные сроки, составляет

отчет о затратах на эти мероприятия;

9) выполняет функции руководителя структурного подразделения аппарата Правительства, приведенные в пункте 62 настоящего положения.

64. Начальник Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства выполняет следующие функции:

1) обеспечивает соблюдение требований охраны труда и осуществление контроля за их выполнением в Правительстве и аппарате Правительства;

2) осуществляет функционирование СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства, консультации и методологическую помощь по вопросам охраны труда в отношении руководителей структурных подразделений аппарата Правительства при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда, планировании мероприятий по охране труда;

3) обеспечивает и координирует проведение оперативного контроля за состоянием охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства;

4) несет ответственность за обеспечение контроля за:

- соблюдением законодательства Российской Федерации по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства;

- состоянием условий труда на рабочих местах в Правительстве и аппарате Правительства, исполнении руководителями структурных подразделений аппарата Правительства предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда в структурных подразделениях аппарата Правительства;

5) направляет заместителю Руководителя аппарата Правительства докладную записку с информацией о выявленных фактах нарушений требований охраны труда на рабочих местах в Правительстве и структурных подразделениях аппарата Правительства с приложением предписания по охране труда;

6) участвует в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) должностных лиц Правительства и работников аппарата Правительства;

7) участвует в проведении СОУТ, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах работников;

8) участвует в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в Правительстве и аппарате Правительства;

9) информирует и консультирует работников по вопросам охраны труда;

10) организует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, организует мероприятия по улучшению условий труда;

11) выполняет функции руководителя структурного подразделения, приведенные в пункте 62 настоящего положения.

65. Работник обязан:

1) соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил служебного распорядка Правительства, а также соблюдение

трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя структурного подразделения аппарата Правительства;

2) проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

3) участвовать в контроле за условиями и охраной труда;

4) содержать в чистоте свое рабочее место;

5) перед началом рабочего дня проводить осмотр своего рабочего места;

6) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию;

7) правильно использовать средства коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

8) извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

9) принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

66. Специалист по охране труда:

1) организует работу по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства;

2) содействует обеспечению функционирования СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства;

3) проводит вводный инструктаж вновь принимаемым работникам, командированному персоналу, учащимся и студентам, прибывающим на производственную практику в аппарат Правительства;

4) осуществляет информирование работников об условиях труда на служебных (рабочих) местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях;

5) координирует работу по охране труда в Правительстве и структурных подразделениях аппарата Правительства;

6) выявляет потребности в обучении по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим с учетом требований нормативных правовых актов по охране труда;

7) осуществляет консультации и оказывает методическую помощь по вопросам охраны труда руководителям структурных подразделений аппарата Правительства при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда, разработке инструкций по охране труда, планировании мероприятий по охране труда;

8) формирует документы статистической отчетности, внутреннего документооборота, содержащие информацию по вопросам охраны труда;

9) организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств по вопросам условий и охраны труда;

10) осуществляет контроль за проведением обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями по охране труда;

11) контролирует соблюдение в Правительстве и аппарате Правительства трудового законодательства Российской Федерации в области охраны труда, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

12) участвует в осуществлении контроля за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации в области охраны труда, локальных нормативных актов, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда (профессиональной служебной деятельности) в Правительстве и аппарате Правительства;

13) составляет обязательные для исполнения предписания руководителям структурных подразделений аппарата Правительства об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролирует их выполнение;

14) осуществляет подготовку докладных записок заместителю Руководителя аппарата за подписью начальника Отдела материально-технического обеспечения Правительства с информацией об имевших место фактах нарушений требований охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях аппарата Правительства с приложением предписания по охране труда;

15) разрабатывает, актуализирует проекты локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

16) осуществляет организацию подготовки работников по вопросам условий и охраны труда;

17) подготавливает документы, связанные с организацией, проведением СОУТ и ее результатами;

18) участвует в управлении профессиональными рисками, организует и проводит мероприятия, направленные на снижение уровней профессиональных рисков;

19) организует рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), ведет журнал регистрации и учета расследованных микроповреждений (микротравм);

20) участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, проводит анализ причин их возникновения, осуществляет планирование и организацию мероприятий по предупреждению повторения аналогичных случаев, осуществляет контроль за их выполнением в Правительстве и аппарате Правительства;

21) осуществляет подготовку предложений для заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, информирует работников, допустивших нарушения требований охраны труда, о необходимости устранения имеющихся недостатков и осуществляет контроль за их выполнением.

Глава 10. Проведение обучения работников

67. В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязаны проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и проверку знания требований охраны труда.

68. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

69. Обязательные требования к обучению по охране труда работников установлены правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

70. Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства приведен в приложении № 3 к настоящему положению.

Глава 11. СОУТ

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

72. СОУТ проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

73. В соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» проведение СОУТ в отношении условий труда государственных гражданских служащих регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской

службе. В настоящее время порядок проведения СОУТ в отношении рабочих мест государственных гражданских служащих правовыми актами не определен.

74. С работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства, СОУТ проводится в полном объеме.

75. По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

76. При проведении СОУТ работодатель обязан:

1) обеспечить проведение СОУТ, в том числе внеплановой СОУТ;
2) представить в организацию, проводящую СОУТ, необходимые сведения, документы и информацию, характеризующие условия труда на рабочих местах;

3) не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении СОУТ и влияющих на результаты ее проведения;

4) ознакомить в письменной форме работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах;

5) давать работникам необходимые разъяснения по вопросам проведения СОУТ на их рабочих местах;

6) реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения СОУТ;

7) рассмотреть замечания и возражения работника относительно результатов СОУТ, представленные в письменном виде, и принять решение о проведении в случае необходимости внеплановой СОУТ.

77. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем 1 раз в 5 лет, за исключением тех рабочих мест, на которые подана декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда является бессрочной в случае сохранения условий труда на соответствующем рабочем месте.

78. Обязанности по организации и проведению СОУТ возлагаются на специалиста по охране труда.

79. Согласно статье 407 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», отчеты по проведению СОУТ и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты СОУТ на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда) хранятся 45 лет по месту проведения СОУТ, а при наличии

вредных и опасных условий труда – 50-75 лет.

80. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа по охране труда знакомит работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте под подпись.

81. На основании сводных данных о результатах проведения СОУТ приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства назначаются или отменяются компенсации за работу во вредных (опасных) условиях труда работникам, у которых по результатам СОУТ установлен или отменен вредный (опасный) класс условий труда.

82. Порядок проведения СОУТ в Правительстве и аппарате Правительства приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

Глава 12. ОПР

83. При обеспечении функционирования СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства проводятся системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, которые могут привести к травмированию работников или развитию профессиональных заболеваний, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

84. Опасности подлежат обнаружению, распознаванию и описанию в ходе проводимого контроля за условиями и охраной труда, соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях аппарата Правительства и на рабочих местах, при проведении расследования несчастных случаев на производстве и возникновения профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

85. К мероприятиям по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- 1) исключение опасной работы;
- 2) информирование работников о существующих профессиональных рисках и правилах работы;
- 3) обеспечение работников СИЗ;
- 4) оборудование санитарных постов с аптечками по оказанию первой помощи;
- 5) замена опасной работы менее опасной;
- 6) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- 7) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- 8) страхование профессиональных рисков.

86. Порядок управления профессиональными рисками в Правительстве и аппарате Правительства приведен в приложении № 2 к настоящему положению.

Глава 13. Обеспечение работников СИЗ (сmyвающими средствами)

87. Выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ не предусмотрена. Работа не связана с загрязнениями.

88. Для обеспечения защиты от загрязнений работникам выдаются сmyвающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании. С учетом того, что работы в аппарате Правительства связаны с незначительными загрязнениями, выдача сmyвающих средств работникам не производится. Обеспечение работников сmyвающими средствами осуществляется Государственным бюджетным учреждением Калининградской области «Центр материально-технического обеспечения органов государственной власти Калининградской области», осуществляющим оперативное управление административным зданием Правительства, в рамках утвержденного государственного задания.

89. Выдача сmyвающих средств осуществляется посредством дозирующих систем, установленных в санитарно-бытовых местах общего пользования здания Правительства.

Глава 14. Обеспечение безопасности работников

90. Соответствующие режимы труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обеспечиваются служебным распорядком Правительства, утвержденным Указом Губернатора от 19 ноября 2018 года № 186 «Об утверждении служебного распорядка Правительства Калининградской области и некоторых исполнительных органов Калининградской области, возглавляемых Правительством Калининградской области».

91. Обеспечение социального страхования работников: все работники являются лицами, застрахованными от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

92. В целях сохранения жизни и здоровья работников, предотвращения случаев травматизма и возникновения профессиональных заболеваний, снижения их последствий проводится обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения в том числе инструктажей по охране труда. При проведении инструктажей по охране труда работников информируют об имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторах, а также об источниках опасностей, идентифицированных в рамках процедуры ОПР.

93. Санитарно-бытовое обеспечение работников осуществляется

посредством наличия:

- 1) санитарно-бытовых помещений;
- 2) столовой;
- 3) здравпункта;
- 4) постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи;
- 5) смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Глава 15. Реагирование на микроповреждения (микротравмы), несчастные случаи

94. Под микроповреждениями (микротравмами) в целях настоящего положения понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению представителя нанимателя (работодателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с представителем нанимателя (работодателем) либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности.

95. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний представитель нанимателя (работодатель) самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

96. Порядок учета и расследования микроповреждений (микротравм) приведен в приложении № 4 к настоящему положению.

97. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению представителя нанимателя (работодателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с представителем нанимателя (работодателем) либо совершаемых в его интересах.

98. При несчастном случае представитель нанимателя (работодатель) обязан:

- 1) немедленно организовать первую помощь пострадавшему;
- 2) принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других работников;
- 3) зафиксировать сложившуюся обстановку;
- 4) проинформировать о несчастном случае органы и организации в соответствии со статьей 228 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) принять меры по организации и обеспечению расследования несчастного случая и оформлению материалов такого расследования.

99. Порядок учета и расследования несчастных случаев на производстве в Правительстве и аппарате Правительства приведен в приложении № 5 к настоящему положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о системе
управления охраной труда
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

П О Р Я Д О К
проведения специальной оценки условий труда работников
в аппарате Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Регулирование специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) осуществляется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предметом регулирования являются отношения, возникающие в связи с проведением СОУТ, а также реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области (далее соответственно – работники, аппарат Правительства), в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3. Проведение СОУТ в отношении условий труда государственных гражданских служащих регулируется федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4. В настоящее время порядок проведения СОУТ в отношении рабочих мест государственных гражданских служащих правовыми актами не определен.

5. Процедура СОУТ является обязательной и неотъемлемой частью процедуры по улучшению условий труда и федеральному контролю.

6. Требования настоящего порядка обязательны для работников.

7. В настоящем порядке использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

3) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 декабря 2014 года № 976н «Об утверждении методики снижения класса (подкласса) условий труда при применении работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом»;

4) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

6) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

7) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2021 года № 406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда» (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2021 года № 406н).

8. Термины и определения:

1) аналогичные рабочие места – рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинаковых производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты;

2) безопасные условия труда – это состояние условий труда, при которых воздействие на работника опасных и вредных производственных факторов исключено или их воздействие не превышает предельно допустимых значений;

3) государственная экспертиза условий труда – оценка качества проведения СОУТ, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными (опасными) условиями труда, а также соответствия фактических условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) график проведения СОУТ – это пошаговый план проведения СОУТ, который оформляется в виде отдельного документа или приложения

к приказу;

5) декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда – документ установленной формы, подтверждающий, что в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса по результатам осуществления идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов не выявлены, а также условия труда на которых по результатам измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, за исключением:

- рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение страховой пенсии по старости;

- рабочих мест, в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенных специальной оценки рабочих мест по условиям труда или СОУТ были установлены вредные и (или) опасные условия труда;

6) идентификация 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 с целью принятия решения о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений;

7) организация – компания-оценщик, проводящая СОУТ;

8) постоянное рабочее место – это место, на котором работник находится большую часть своего рабочего времени (более 50 % или более 2 часов непрерывно);

9) рабочая зона – это пространство, часть рабочего места, ограниченное по высоте 2 м над уровнем пола или площадки, на которых находятся места постоянного или непостоянного (временного) пребывания работников;

10) рабочее место – это место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

11) СОУТ – это определение вредных и опасных факторов производства, измерение уровня их воздействия на работника;

12) условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

13) фактор производственной (рабочей) среды и трудового процесса – это обстоятельства, условия, определяющие производственный и трудовой процесс;

14) экспозиция вредного производственного фактора – это количественная

характеристика воздействия вредного производственного фактора, которая учитывает частоту воздействия, интенсивность воздействия и продолжительность действия потенциального вреда для здоровья работника.

9. За нарушение требований по проведению СОУТ предусмотрена административная ответственность, которая устанавливается статьей 5.27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Санкции зависят от характера и повторности нарушения государственных нормативных требований охраны труда:

1) заместитель Губернатора Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства несет административную ответственность за необеспечение организации проведения СОУТ в аппарате Правительства;

2) работник, на которого возложены функции специалиста по охране труда, и члены комиссии по проведению СОУТ (далее соответственно – специалист по охране труда, комиссия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за отсутствие организации проведения СОУТ в аппарате Правительства, результаты СОУТ и их дальнейшее применение;

3) организация или эксперт, проводящий СОУТ, несет ответственность за нарушение порядка проведения СОУТ, объективность результатов, соблюдение методики исследований, качество измерений, а также за конфиденциальность данных.

Глава 2. Организация проведения СОУТ

11. СОУТ является одной из основных процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ), по ее результатам формируется и корректируется реализация других процессов функционирования СУОТ в аппарате Правительства.

12. СОУТ необходима для оценки безопасности рабочих мест и направлена на выявление вредных факторов, а также на предоставление работникам льгот и гарантий за работу с такими факторами.

13. СОУТ может проводить только независимая организация, аккредитованная в области охраны труда, занесенная в реестр аккредитованных организаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и имеющая в качестве структурного подразделения испытательную лабораторию, аккредитованную на проведение исследований и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

14. Разногласия по вопросам проведения СОУТ, несогласие работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте, а также жалобы на действия (бездействие) организации, проводящей СОУТ, рассматриваются государственной инспекцией труда в Калининградской области (далее – ГИТ).

15. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем 1 раз в 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении СОУТ комиссией.

16. СОУТ проводится совместно аппаратом Правительства и независимой аккредитованной организацией на основании гражданско-правового договора.

17. Организация заключения договоров на проведение СОУТ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства.

Глава 3. Процедура проведения СОУТ

18. Подготовительный этап проведения СОУТ.

19. Для организации и проведения СОУТ работодателем образуется комиссия, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения СОУТ.

20. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

21. В случае проведения СОУТ в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, такая оценка осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

22. Комиссию возглавляет заместитель Губернатора Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства (или его представитель с правом подписи). В состав комиссии входят представители Управления государственной службы и кадровой работы Правительства, Правового управления Правительства, Контрольно-административного управления Правительства, специалист по охране труда, а также представители Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства и Отдела спецсвязи Правительства.

23. Комиссия до начала выполнения работ по проведению СОУТ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

24. На период проведения СОУТ члены комиссии не освобождаются от основной работы.

25. Основные функции комиссии – организация и проведение СОУТ осуществляется совместно с аккредитованной организацией, проводящей СОУТ.

26. В обязанности комиссии по проведению СОУТ входит:

- 1) определение количества и наименования (согласно штатной расстановке) рабочих мест, подлежащих проведению СОУТ;
- 2) определение количества аналогичных рабочих мест;
- 3) утверждение графика проведения СОУТ;
- 4) взаимодействие с аккредитованной организацией (ее представителями), проводящей СОУТ, а также с работниками аппарата Правительства на рабочих местах, на которых будет проводиться СОУТ;

- 5) согласование и утверждение результатов (карт) СОУТ;
- 6) принятие решения о проведении замеров (или о невозможности их проведения) на рабочих местах и снижении класса (подкласса) при использовании средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) или после проведения различных мероприятий по охране труда;
- 7) принятие решений об отсутствии (наличии) оснований для проведения внеплановой СОУТ;
- 8) подписание (согласование) и утверждение отчета по СОУТ.

27. Изменение состава комиссии возможно не позднее чем за 2 недели до формирования карт СОУТ и утверждения отчета о проведении СОУТ. Изменение состава комиссии утверждается приказом заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства.

28. Изменение состава комиссии возможно в следующих случаях:

- 1) увольнение члена комиссии;
- 2) временная нетрудоспособность члена комиссии (нахождение на длительном больничном).

29. Специалист по охране труда письменно уведомляет аккредитованную организацию, проводящую СОУТ, о новом составе комиссии.

30. Комиссия создается на время проведения СОУТ, и все решения принимаются коллегиально. Решения комиссии утверждаются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

31. Все документы комиссии (протоколы, акты) приобщаются к материалам проведения СОУТ и являются неотъемлемой частью отчета о проведении СОУТ.

32. Этапы проведения СОУТ.

33. Проведение СОУТ включает в себя следующие этапы:

- 1) формирование комиссии и утверждение перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ;
- 2) изучение рабочих мест для выявления вредных производственных факторов (при их наличии);
- 3) измерение уровня вредных факторов;
- 4) распределение рабочих мест по классам условий труда;
- 5) подписание карт СОУТ;
- 6) оформление результатов СОУТ (в том числе оформление отчета о проведении СОУТ, ознакомление работников с результатами СОУТ под подпись);
- 7) направление сведений о результатах СОУТ в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – ФГИС СОУТ).

34. Комиссия определяет перечень и количество рабочих мест, на которых надо провести СОУТ. Перечень рабочих мест составляется в свободной форме.

35. В перечне рабочих мест также указываются аналогичные рабочие места. Чтобы рабочие места были признаны аналогичными, они должны

соответствовать следующим требованиям:

- 1) должны располагаться в одном или нескольких однотипных помещениях;
- 2) должны быть оборудованы однотипными системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения;
- 3) на них должны работать работники с одинаковыми профессиями, должностями, специальностями;
- 4) на них должны вестись однотипные технологические процессы и выполняться одинаковые трудовые функции с таким же режимом работы;
- 5) на них должны использоваться одинаковые инструменты, приспособления, оборудование, материалы, сырье и СИЗ.

36. Эксперты организации, проводящей СОУТ (далее – компания-оценщик), определяют на рабочих местах перечень вредных и опасных производственных факторов, которые нужно исследовать и измерить. Для этого он сопоставляет факторы производственной среды и трудового процесса с факторами, предусмотренными классификатором вредных и опасных производственных факторов. Если факторы совпадают, их признают идентифицированными.

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

38. По результатам исследований и измерений эксперт компании-оценщика классифицирует условия труда на рабочих местах по степени вредности или опасности по классам (подклассам) условий труда.

39. В зависимости от того, насколько параметры производственной среды, климатических условий, физических, психологических и интеллектуальных нагрузок отклоняются от нормативов, условия труда разделяются на 4 класса, представленные в классификации условий труда.

40. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса – оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

41. Оптимальными условиями труда (1 класс) являются 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.

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

43. Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (15 и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) – условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

44. Опасными условиями труда (4 класс) являются 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, в том числе смертельного.

45. В рамках проведения СОУТ эксперт компании-оценщика вправе снизить класс условий труда при условии применения работником эффективных СИЗ.

46. Карты СОУТ оформляют эксперты компании-оценщика, проводившей СОУТ, на основании результатов исследований и измерений вредных или опасных факторов рабочей среды и трудового процесса.

47. Внести изменения в карту СОУТ возможно как до утверждения отчета

о проведении СОУТ, так и после в случаях, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

48. Заключительный этап проведения СОУТ.

49. После окончания процедуры проведения СОУТ компания-оценщик подготавливает отчет о проведении СОУТ.

50. В отчет о проведении СОУТ включаются следующие результаты проведения СОУТ:

1) сведения об организации, проводящей СОУТ, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным статьей 19 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» требованиям;

2) перечень рабочих мест, на которых проводилась СОУТ, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на указанных рабочих местах;

3) карты СОУТ, содержащие сведения об установленном классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;

4) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;

5) протокол оценки эффективности применяемых работниками СИЗ, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда (в случае проведения такой оценки);

6) протокол (протоколы) заседаний комиссии, содержащий (содержащие) решение о возможности (невозможности) проведения исследований (испытаний) и измерений;

7) сводная ведомость СОУТ;

8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ;

9) замечания работников в письменном виде по результатам проведения СОУТ на рабочих местах.

51. Компания-оценщик направляет членам комиссии отчет о проведении СОУТ для рассмотрения и утверждения. Отчет подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии в течение 30 календарных дней со дня направления материалов о проведении СОУТ.

52. В течение 3 рабочих дней после утверждения отчета о проведении СОУТ комиссия направляет компании-оценщику заверенную копию отчета о проведении СОУТ заказным письмом с уведомлением о вручении или любым доступным способом, подтверждающим получение.

53. Комиссия формирует приказ о завершении СОУТ. В нем утверждается отчет о проведении СОУТ, назначаются ответственные за ознакомление работников с картами СОУТ, разработку мероприятий по улучшению условий труда, за назначение и начисление компенсации работникам, которым они полагаются.

54. Управление финансово-экономической работы, бухгалтерского учета

и отчетности Правительства Калининградской области сообщает в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калининградской области (далее – СФР) сведения о результатах СОУТ путем заполнения формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – ЕФС-1) и передает отчет о проведении СОУТ в электронном виде через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

55. Эксперты компании-оценщика не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ передают данные о проведенной СОУТ в Единую общероссийскую справочно-информационную систему по охране труда (далее – ФГИС СОУТ) и в течение 3 рабочих дней направляют в комиссию уведомление о регистрации отчета на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Срок начала действия СОУТ исчисляется со дня размещения утвержденного отчета о проведении СОУТ в ФГИС СОУТ.

56. В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ Отдел материально-технического и информационного обеспечения Правительства размещает сводные данные о результатах СОУТ на официальном сайте Правительства. Публикации подлежат следующие данные:

- 1) скан титульного листа утвержденного отчета о проведении СОУТ;
- 2) сводная ведомость СОУТ с установленными классами (подклассами) условий труда на рабочих местах;
- 3) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ.

57. Документальные материалы о проведении СОУТ хранятся в архиве Правительства в течение 45 лет, если при проведении СОУТ были определены вредные производственные факторы – 75 лет.

58. Результаты проведения СОУТ применяются для:

- 1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- 2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, существующем риске вреда их здоровью, мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- 3) обеспечения работников СИЗ, а также для оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- 4) осуществления контроля за условиями труда на рабочих местах;
- 5) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- 6) установления дополнительного тарифа страховых взносов в СФР с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- 7) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное

социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

10) решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

11) определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников аппарата Правительства, их объема и условий их предоставления;

12) принятия решения об установлении предусмотренных государственными нормативными требованиями по охране труда ограничений для отдельных категорий работников;

13) оценки уровней профессиональных рисков;

14) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем.

59. Если в аппарате Правительства имеются рабочие места, на которых вредные или опасные производственные факторы не выявлены или условия труда по результатам исследований и измерений вредных и опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, по ним необходимо направить в ГИТ декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее – декларация соответствия условий труда). Форма и порядок подачи декларации соответствия условий труда утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2021 года № 406н. Работодатель должен подать декларацию соответствия условий труда в ГИТ не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ и внесении сведений о нем в ФГИС СОУТ.

60. Эксперты компании-оценщика оформляют декларацию соответствия условий труда в двух экземплярах и передают в комиссию вместе с отчетом о проведении СОУТ.

61. Декларация соответствия условий труда оформляется на рабочие места, на которых:

1) не выявлены вредные или опасные производственные факторы;

2) условия труда по результатам исследований и измерений вредных и опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми.

62. Начальник Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства утверждает декларацию соответствия условий труда у заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата

Правительства и направляет ее заказным письмом с уведомлением о вручении или любым доступным способом в ГИТ в 30-дневный срок со дня утверждения отчета о результатах проведения СОУТ в ФГИС СОУТ.

63. Вместе с подлинниками декларации соответствия условий труда в двух экземплярах в ГИТ подаются следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) копия титульного листа отчета о проведении СОУТ;
- 3) копия сводной ведомости;
- 4) заключения экспертов.

64. После получения декларации соответствия условий труда, ГИТ в течение 15 рабочих дней вносит сведения о результатах СОУТ в реестр деклараций соответствия условий труда на официальный сайт Федеральной социальной службы по труду и занятости (Роструд) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

65. Декларация соответствия условий труда является бессрочной.

66. Декларация соответствия условий труда прекращает действовать в случаях, если:

- 1) у работника, который указан в декларации, выявлено профессиональное заболевание;
- 2) произошел несчастный случай на производстве по причине вредных или опасных факторов;
- 3) инспектором ГИТ при проверке выявлены нарушения требований охраны труда в отношении работника или на его рабочем месте, влияющие на возникновение угрозы жизни и здоровья работников.

67. В каждом случае, указанном в пункте 66 настоящего порядка, необходимо проведение внеплановой СОУТ на соответствующем рабочем месте.

68. Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства организует ознакомление работников с результатами СОУТ. Ознакомление проводится в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ под подпись.

69. Работники ставят подпись, расшифровку подписи и дату в карте СОУТ в графе «С результатами специальной оценки условий труда ознакомлен(ы):». Подпись должна находиться напротив фамилии работника.

70. В случае если работник находится на больничном, в командировке или отсутствует по иным уважительным причинам, срок ознакомления с результатами СОУТ продлевается на период его отсутствия.

71. Работники знакомятся с результатами СОУТ на своих рабочих местах независимо от того, оформлена декларация на рабочее место или нет.

72. Работники отдела кадров Управления государственной службы и кадровой работы Правительства вносят в трудовой договор работников следующую информацию о СОУТ, а также о компенсациях и гарантиях:

- 1) условия труда на рабочем месте – класс условий труда, номер карты СОУТ, дата утверждения результатов СОУТ;
- 2) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда.

73. Разногласия по итогам проведения СОУТ, в том числе несогласие работника (или членов комиссии) с ее результатами, а также жалобы членов комиссии на действия или бездействие компании-оценщика и экспертов рассматриваются в ГИТ. В случае если члены комиссии не согласны с результатами СОУТ, проводится государственная экспертиза условий труда.

74. Специалист по охране труда подает в ГИТ заявление о несогласии с проведенной СОУТ (далее соответственно – заявитель, заявление).

75. К заявлению прикладываются заверенные копии материалов отчета о проведении СОУТ, по которым есть разногласия.

76. Заявление и прилагаемые к нему документы отправляются в ГИТ любым доступным способом. Заявление рассматривается в ГИТ в течение 30 рабочих дней с даты его приема.

77. Если ГИТ подтвердит разногласия, она:

1) проинформирует о своем решении работодателя, который подавал заявление;

2) направит предписание в территориальный орган федерального органа власти в области охраны труда с указанием о проведении экспертизы СОУТ;

3) выдаст организации, которая проводила СОУТ, предписание об устранении нарушений законодательства.

78. В случае подтверждения результатов проверки разногласий, которые изложены в заявлении, ГИТ информирует об этом заявителя.

79. При отказе работника подписывать карту СОУТ такой отказ фиксируется в акте о фиксации возражений работника по результатам СОУТ (далее – акт). Акт составляется в произвольной форме. К акту прилагается докладная записка работника на имя заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства с мотивированным обоснованием его отказа от ознакомления и подписания карты СОУТ. Документы прикладываются к действующим картам СОУТ. Далее документы о разногласиях по вопросам проведения СОУТ направляются в ГИТ. Замечания работника обсуждаются с экспертом, проводившим СОУТ. Если замечания обоснованы, проводится внеплановая СОУТ.

80. Внеплановая СОУТ проводится в случаях, если:

- 1) созданы новые рабочие места;
- 2) изменился технологический процесс;
- 3) произошла замена оборудования;
- 4) получено предписание ГИТ;
- 5) произошли несчастные случаи;
- 6) изменились материалы для работы или СИЗ работников.

81. Внеплановая СОУТ проводится на соответствующих рабочих местах в течение 12 месяцев со дня наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 80 настоящего порядка, и в течение 6 месяцев со дня наступления случаев, указанных в подпунктах 3 – 6 пункта 80 настоящего порядка.

82. Порядок проведения внеплановой СОУТ идентичен порядку проведения плановой СОУТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о системе
управления охраной труда
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

П О Р Я Д О К
управления профессиональными рисками
в Правительстве Калининградской области и аппарате
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок описывает управление профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Правительстве Калининградской области (далее – Правительство) и аппарате Правительства.

2. Настоящий порядок устанавливает процедуру идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни Губернатора Калининградской области (далее – Губернатор), первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства (далее – работники), в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных производственных факторов и разработке мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства.

3. Целями настоящего порядка в Правительстве и аппарате Правительства являются:

- 1) предотвращение травматизма, аварий и профессиональных заболеваний;
- 2) получение объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах в Правительстве и аппарате Правительства с целью формирования корректирующих мероприятий;
- 3) выявление и контроль опасностей в области охраны труда на рабочих местах;

4) эффективное управление профессиональными рисками в области охраны труда;

5) планирование работ по управлению профессиональными рисками;

6) формирование обоснованных рекомендаций по снижению профессиональных рисков.

4. Настоящий порядок является составной частью СУОТ в Правительстве и аппарате Правительства.

5. В настоящем порядке используются следующие определения и термины:

1) вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

2) опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

3) допустимый риск – риск, уменьшенный до уровня, который Правительство и аппарат Правительства может допустить с учетом государственных нормативных требований охраны труда и собственной политики в области охраны труда;

4) идентификация опасности – процесс осознания того, что опасность существует, и определения ее характеристик;

5) недопустимый риск – риск, при котором требуется немедленное принятие мер по уменьшению влияния опасностей на работников в процессе выполнения работы;

6) инцидент – небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая;

7) опасность – потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности;

8) оценка рисков – процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников;

9) происшествие – событие, связанное с работой, в результате которого возникает или могла возникнуть травма, или ухудшение здоровья (независимо от тяжести), или смерть;

10) профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;

11) управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее – ОНР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных

профессиональных рисков.

6. Процедура управления профессиональными рисками в Правительстве и аппарате Правительства предполагает:

- 1) выявление опасностей;
- 2) ОПР;
- 3) снижение уровней профессиональных рисков.

7. Процедура управления профессиональными рисками в Правительстве и аппарате Правительства учитывает следующее:

- 1) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности;
- 2) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
- 3) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- 4) процедуры выявления опасностей и ОПР должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по снижению профессиональных рисков;
- 5) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

8. Деятельность по управлению профессиональными рисками делится на 4 этапа:

- 1) 1-й этап – идентификация риска;
- 2) 2-й этап – оценка риска;
- 3) 3-й этап – воздействие на риск;
- 4) 4-й этап – оценка эффективности мер по управлению рисками.

Глава 2. Идентификация (выявление) опасностей

9. Цель идентификации опасностей – выявить опасности, которые могут возникнуть на рабочем месте работника, и определить их источники. Это необходимо для разработки мер по предотвращению или снижению рисков, связанных с безопасностью и здоровьем работников.

10. Идентификация опасностей – процесс, который позволяет своевременно определить потенциальные угрозы, исходящие от физических, химических, биологических и эргономических факторов.

11. Процедура идентификации опасностей и ОПР должна учитывать:

- 1) повседневную (стандартную, обычную) и редко выполняемую деятельность работников, а также деятельность работников внешних организаций, имеющих доступ к зоне выполнения работ;
- 2) человеческий фактор при выполнении профессиональной деятельности работниками (устомление вследствие высокого напряжения, ошибки при часто повторяющихся действиях и т. п.);
- 3) опасности, выявленные как вблизи, так и вне зоны выполнения работ, которые способны неблагоприятно повлиять на здоровье и безопасность работников, а также работников внешних организаций;

- 4) инфраструктуру, оборудование и материалы, находящиеся в зоне выполнения работ, вне зависимости от того, кем они предоставлены;
- 5) изменения или предполагаемые изменения видов деятельности;
- 6) проекты зоны выполнения работ, оборудование и организацию работ;
- 7) ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые приводили либо могут привести к травме или возникновению профессионального заболевания работников;
- 8) причины возникновения потенциальной травмы или заболевания, связанные с выполняемой работой, производством продукции или оказываемой услугой;
- 9) сведения об имевших место травмах, профессиональных заболеваниях.

12. Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности работников. При этом рассматриваются следующие вопросы:

- 1) опасности, возникающие в работе;
- 2) причины опасности;
- 3) выявленные опасности;
- 4) лица, которые подвержены опасности;
- 5) ситуации, в которых работники могут подвергнуться опасности.

13. Для проведения идентификации опасностей и ОПР приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства создается комиссия по идентификации опасностей, ОПР и управлению профессиональными рисками (далее – комиссия), которая устанавливает единый порядок идентификации опасностей, ОПР, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работников в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и единый порядок разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда.

14. Основными задачами комиссии являются:

- 1) изучение нормативных правовых актов по вопросам внедрения и применения системы управления профессиональными рисками;
- 2) проведение опроса работников и руководителей структурных подразделений аппарата Правительства о степени вероятности наступления опасностей;
- 3) организация процедуры идентификации опасностей и ОПР;
- 4) организация проведения процедуры управления профессиональными рисками с применением необходимых методов и средств управления;
- 5) упорядочение проведения анализа, оценки и систематизации всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий деятельности Правительства и аппарата Правительства, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных

с возможными возникновениями аварийных ситуаций;

6) расчет вероятности возникновения аварийных ситуаций и отработка реагирования на них таким образом, чтобы по возможности исключить причинение вреда жизни и здоровью работников;

7) организация информирования работников и обеспечение их участия в работе системы управления профессиональными рисками;

8) организация систематического мониторинга и проверки эффективности работы системы управления профессиональными рисками.

15. При выявлении опасностей комиссией используется реестр возможных опасностей на рабочем месте, приведенный в приложении № 1 к настоящему порядку.

16. Выявление опасностей предусматривает определение и учет опасности для здоровья работников, исходящей от характера трудовой деятельности, помещения, иных рабочих зон и условий труда.

17. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются комиссией с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда.

18. Комиссия учитывает опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных ситуациях. К исключительным ситуациям относятся:

1) замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);

2) работа в период стажировки;

3) уборка, ремонт во время работы;

4) случаи отклонений в работе, связанные с нештатными ситуациями, происшествиями, возможными аварийными ситуациями.

19. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается комиссией при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

20. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, предпенсионеры (работники пенсионного возраста).

21. При подготовке к проведению идентификации опасностей и ОПР, а также при разработке предложений по управлению недопустимыми профессиональными рисками комиссия изучает следующие необходимые документы по охране труда:

1) результаты СОУТ на рабочих местах, соблюдение государственных нормативных требований охраны труда (для определения соблюдения параметров окружающей среды на рабочем месте);

2) записи обо всех видах контроля состояния охраны труда для выявления наиболее часто повторяющихся нарушений требований охраны труда и определения работников, наиболее часто фигурирующих в качестве нарушителей трудовой дисциплины;

3) результаты обследований и проверок состояния охраны труда органами государственного надзора и контроля, комиссией по контролю

за состоянием охраны труда в Правительстве и аппарате Правительства;

4) материалы расследований имевших место несчастных случаев в Правительстве и аппарате Правительства, профессиональных заболеваний работников;

5) записи по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний требований охраны труда работников;

6) инструкции по охране труда.

22. По результатам анализа исходной информации проводится предварительная идентификация опасностей, результаты идентификации заносятся в карту ОПР, форма которой приведена в приложении № 2 к настоящему порядку.

23. При идентификации опасностей и ОПР необходимо рассмотреть:

1) трудовые процессы и их параметры;

2) опасные вещества;

3) оборудование, инструменты и приспособления;

4) типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе);

5) техническое обслуживание, техническую диагностику, ремонт оборудования, приспособлений;

6) нетиповые работы, включая выезды за пределы рабочего места (командировки);

7) деятельность всех работников, имеющих доступ к рабочему месту, а также подрядчиков и посетителей;

8) опасности, возникающие вне рабочего места и способные негативно повлиять на здоровье и безопасность работников;

9) опасности, возникающие вблизи рабочего места.

24. Рабочее место выбирается таким образом, чтобы получить максимально достоверное представление об опасностях, существующих на данном рабочем месте.

25. Фактические условия выполнения работ могут сильно отличаться от описанных в процедурах и инструкциях. Поэтому необходимо обязательно посещать рабочие места, для которых проводится идентификация опасностей.

26. Обход рабочих мест должен включать:

1) формирование маршрута обхода;

2) осмотр рабочих зон и ознакомление с работами, выполняемыми работниками структурных подразделений аппарата Правительства;

3) определение расположения рабочего места и (или) мест проведения работ, фиксирование выявленных опасных ситуаций.

27. При идентификации опасностей необходимо учесть опасные ситуации, возникающие как при обычном (штатном) ходе рабочего процесса, так и исключительные (редкие). К исключительным (редким) ситуациям относят:

1) критические погодные условия;

2) отличия от обычного процесса проведения работ, сбои, дефекты, ошибки;

3) техническое обслуживание, ремонт и вывод из эксплуатации

оборудования;

4) аварийные ситуации.

28. Иногда бывает сложно определить все возможные опасности в ходе одного визита на рабочее место, так как в разные моменты времени работа может отличаться (например, стандартные и нестандартные режимы работы), соответственно, могут возникать дополнительные опасности. Для определения таких опасностей организовываются совещания с руководителями структурных подразделений аппарата Правительства, которые хорошо знакомы с процессами и задачами анализируемой деятельности.

29. Информацией, полученной по результатам обследования, дополняют карту ОПР.

30. В аппарате Правительства формируется и поддерживается в актуальном состоянии реестр возможных опасностей на рабочем месте, утвержденный приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Глава 3. ОПР

31. Профессиональный риск (далее – риск) – это сочетание вероятности возникновения опасного события и возможной тяжести ущерба, причиняемого опасностью. Определение величины и значимости риска позволит выявить наиболее важные (проблемные) вопросы с точки зрения безопасности.

32. Градация рисков по уровню позволит выделить риски, мероприятия по которым необходимо проводить в первую очередь.

33. Целью оценки рисков является выявление всех опасностей и ранжирование их по величине для разработки наиболее эффективных мер управления по устранению либо снижению риска до приемлемого уровня. Оценку рисков следует проводить с учетом уже имеющихся в Правительстве и аппарате Правительства мер управления.

34. Оценка риска проводится для каждой идентифицированной опасности. Результаты оценки риска заносятся в карту ОПР.

35. Расчет величины и степени риска оцениваются с применением модифицированного метода Файна-Кинни. Основная идея метода заключается в расчете индивидуального риска на рабочем месте по формуле:

$$P = B \times Ч \times П,$$

где:

Р – индивидуальный риск на рабочем месте;

В – вероятность возникновения опасности на рабочем месте;

Ч – частота возникновения возможной опасности;

П – тяжесть последствий для работников в случае возникновения опасности.

36. Каждое значение в указанной формуле выбирается согласно анализу всей собранной информации об идентифицированной опасности согласно следующим данным:

Таблица 1

№ п/п	Вероятность события	Балл
1	Сверхвысокая	6
2	Крайне высокая	5
3	Высокая	4
4	Средняя	3
5	Низкая	2
6	Сверхнизкая	1

Таблица 2

№ п/п	Частота события	Балл
1	Ежечасно	6
2	Ежедневно	5
3	Еженедельно	4
4	Ежемесячно	3
5	Ежегодно	2
6	Не чаще одного раза в 2 года	1

Таблица 3

№ п/п	Последствия события	Балл
1	Групповой несчастный случай со смертельным исходом или несчастный случай со смертельным исходом	6
2	Групповой несчастный случай на производстве с тяжелой степенью тяжести	5
3	Тяжелый несчастный случай на производстве, инвалидность, профессиональное заболевание	4
4	Легкий несчастный случай на производстве	3
5	Случай временной нетрудоспособности, связанный с заболеванием от воздействия производственных факторов	2
6	Микротравма без потери трудоспособности	1

37. Полученное значение в ходе проведения оценки величины риска покажет один из уровней риска:

Таблица 4

№ п/п	Величина риска	Уровень риска
1	1 – 54	Малозначимый (М)
2	55 – 108	Средний (С)
3	109 – 162	Высокий (В)
4	163 – 216	Недопустимый (Н)

38. В зависимости от полученного коэффициента величины риска и итоговой классификации профессионального риска расставляются приоритеты в отношении мер, необходимых для устранения или снижения риска нанесения ущерба здоровью на рабочем месте:

1) малозначимый риск – не требуются дополнительные средства управления риском; действия по дальнейшему снижению этого риска дается низкий приоритет, необходимо обеспечить мероприятия, которые позволят убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии;

2) средний риск – планируются мероприятия по снижению риска, обеспечивается финансирование дополнительных мер управления риском и устанавливаются сроки выполнения указанных мероприятий;

3) высокий риск – работа останавливается до принятия мер по уменьшению или устранению риска; если работу невозможно прервать, то мероприятия должны быть приняты в срок от 1 до 3 месяцев (в зависимости от количества работников, подверженных риску); необходимо своевременное приобретение средств индивидуальной защиты;

4) недопустимый риск – снижение риска обязательно; если из-за недостатка средств нет возможности осуществить превентивные мероприятия, то работа в опасной зоне категорически запрещена.

39. В качестве методов воздействия на риск применимы исключение и снижение риска.

40. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

1) исключение опасной работы (процедуры);
 2) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
 3) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

4) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

5) использование средств индивидуальной защиты (снижение тяжести возможного ущерба);

6) страхование профессионального риска.

41. Внеплановая идентификация опасностей и ОПР проводятся в случае:

1) модернизации, реконструкции, замены оборудования;
 2) изменения технологических процессов при планировании любых специальных (нестандартных) работ;

3) изменения законодательных и других требований, касающихся идентифицированных опасностей и профессиональных рисков, и соответствующих мер управления;

4) изменения условий труда, порядка выполнения работ, а также несчастных случаев, произошедших с работниками Правительства или аппарата Правительства.

42. Внеплановая идентификация опасностей и ОПР проводятся при любом существенном изменении, способном повлиять на безопасность

труда.

43. Внеплановая идентификация опасностей и ОПР проводится в месячный срок в случаях:

- 1) вступления в силу новых нормативных правовых актов в области охраны труда;
- 2) расширения, сокращения, изменения функционала структурного подразделения аппарата Правительства;
- 3) перераспределения ответственности между работниками;
- 4) изменения в методах или режимах труда и отдыха работников;
- 5) внедрения новых технологий, оборудования, цифровизации рабочего процесса в Правительстве и аппарате Правительства.

44. Внеплановая идентификация опасностей и ОПР проводятся по приказу заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

Глава 4. Управление профессиональными рисками

45. Процесс управления профессиональными рисками включает несколько этапов:

- 1) идентификация рисков – выявление опасностей, которые могут привести к негативным последствиям для здоровья или жизни работника;
- 2) анализ и оценка рисков – оценивается вероятность наступления негативных последствий и их возможная тяжесть;
- 3) разработка плана мероприятий – на основе ОПР создается план по снижению или устранению рисков;
- 4) реализация мер – внедрение намеченных мероприятий;
- 5) мониторинг и контроль – регулярный мониторинг выполненных мер; если возникают новые риски или меняются условия труда, процесс управления рисками начинается заново.

46. Существует 2 основных принципа управления профессиональными рисками: принцип профилактики неблагоприятных событий и принцип минимизации последствий нежелательных событий.

47. Принцип профилактики неблагоприятных событий предполагает в частности:

- 1) устранение опасного фактора или риска (полная ликвидация риска);
- 2) ограничение уровня рисков в их источниках путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- 3) снижение уровней рисков до допустимых путем применения безопасных систем работы, а также мер административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами (защиту временем);
- 4) замена одних рисков другими, менее значимыми;
- 5) применение плакатов, предупреждающих знаков и административных средств управления рисками.

48. Принцип минимизации последствий нежелательных событий заключается в предупреждении аварийных ситуаций, готовности к ним

и ликвидации их последствий. В рамках этого принципа, в частности, предусмотрены оказание первой помощи и по возможности психологической поддержки пострадавшим, проведение противопожарных мероприятий и эвакуации людей в безопасную зону.

49. Для предотвращения угроз профессиональной безопасности при управлении профессиональными рисками необходимо применять ко всем видам деятельности, связанным с опасностями, средства оперативного контроля:

- 1) изменение конструкции оборудования или технологий, направленных на предотвращение возникновения опасности или ее ликвидацию;
- 2) применение средств сигнализации (предупреждения) о существовании опасности;
- 3) применение организационных и обучающих мер управления;
- 4) использование средств коллективной защиты.

50. В рамках процедуры управления профессиональными рисками заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства с учетом типа и специфики деятельности Правительства и аппарата Правительства реализует следующие мероприятия по управлению профессиональными рисками:

- 1) идентификация (выявление) опасностей;
- 2) оценка уровней профессиональных рисков;
- 3) снижение уровней профессиональных рисков;
- 4) обучение работников по охране труда;
- 5) информирование работников о проведении идентификации опасностей и ОНР с их участием;
- 6) ведение документации по охране труда;
- 7) деятельность в рамках подготовки к аварийным ситуациям.

51. Для обеспечения эффективной работы системы управления профессиональными рисками, а также использования процессов обмена информацией и консультаций заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обеспечивает:

- 1) обмен информацией и консультирование в отношении рисков для безопасных условий труда и здоровья в Правительстве и между структурными подразделениями аппарата Правительства;
- 2) документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответов на них.

52. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства создает условия для вовлечения работников в деятельность в области обеспечения безопасных условий труда путем:

- 1) привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;
- 2) привлечения их к проведению анализа несчастных случаев;
- 3) консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;
- 4) привлечения их официальных представителей к рассмотрению вопросов охраны здоровья и безопасности труда.

53. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обеспечивает информирование работников о результатах ОНР, связанных с выполняемой ими деятельностью.

54. Информирование работников о профессиональных рисках, а также о фактических и возможных последствиях для их здоровья и безопасности выполняемой ими работы осуществляется:

1) при обучении работников по охране труда путем ознакомления с картами ОНР;

2) при проведении всех видов инструктажей по охране труда;

3) при информировании о произошедших несчастных случаях.

55. ОНР – ключевой элемент эффективной СУОТ.

56. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается комиссией, назначенной приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, сформированной из работников в составе не менее трех человек, в ходе ежегодного аудита (комплексной проверки соблюдения законодательства, нормативных и технических требований по обеспечению безопасных условий труда) СУОТ.

57. Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с утвержденным заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства планом проведения внутреннего аудита СУОТ.

58. Цели аудита по оценке эффективности мер по управлению профессиональными рисками:

1) оценка качества и оправданности существующих мероприятий в сфере безопасности труда в Правительстве и аппарате Правительства;

2) определение потенциальных и реальных источников угроз для здоровья работников;

3) оценка вероятности, уровня и степени воздействия рисков на работников;

4) контроль эффективности внедренных мер и их корректировка в случае необходимости;

5) обучение и информирование работников.

59. По результатам аудита составляется отчет, в котором указываются выявленные нарушения и рекомендации по их устранению.

60. Ответственность за организацию реализации процедуры управления профессиональными рисками в Правительстве и аппарате Правительства в целом и формирование реестра опасностей несет заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства.

61. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на комиссию.

62. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей и хранение документации по процедуре управления рисками в Правительстве и аппарате Правительства возлагается приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства на специалиста по охране

труда.

63. План мероприятий по управлению профессиональными рисками разрабатывается комиссией и утверждается заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.

64. По результатам проведения ОПР оформляются следующие документы:

- 1) карта ОПР;
- 2) реестр возможных опасностей на рабочем месте;
- 3) план мероприятий по управлению профессиональными рисками.

65. Документация по идентификации опасностей и ОПР должна поддерживаться в актуальном состоянии путем:

- 1) проверки документов на предмет их соответствия проведенным мероприятиям;
- 2) анализа, актуализации (при необходимости) и переутверждения документов;
- 3) обеспечения идентификации изменений и статуса действующих в настоящий момент редакций документов;
- 4) обеспечения нахождения соответствующих версий (редакций) применяемых документов в местах их использования;
- 5) поддержания сохранности документов в состоянии, обеспечивающем идентификацию и чтение;
- 6) обеспечения использования документов, необходимых для планирования и функционирования системы управления профессиональными рисками;
- 7) предотвращения непреднамеренного использования устаревших (утративших силу) документов.

66. Результаты проведения процедуры ОПР должны быть использованы в целях формирования локальных нормативных актов по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства.

67. Настоящий порядок может дорабатываться с учетом внешних факторов, а также внутренних изменений в деятельности Правительства и аппарата Правительства.

68. Все споры и разногласия, связанные с применением настоящего порядка, разрешаются путем переговоров. При невозможности разрешения разногласий путем переговоров спор подлежит рассмотрению заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку управления
профессиональными рисками
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

Р Е Е С Т Р
возможных опасностей на рабочем месте

№ п/п	Код опасности	Наименование опасности
1	2	3
1	1	Механические опасности
2	1.1	Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам
3	1.2	Опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения
4	1.3	Опасность удара
5	1.4	Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин, инструментов
6	1.5	Опасность запутаться в проводах от офисной техники
7	1.6	Опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за падения
8	1.7	Опасность падения груза
9	1.8	Опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела
10	1.9	Опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами
11	1.10	Опасность от воздействия режущих инструментов
12	1.11	Опасность травмирования от движущихся частей оборудования
13	1.12	Опасность травмирования снегом и (или) льдом, упавшим с крыш зданий и сооружений
14	2	Электрические опасности
15	2.1	Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением
16	2.2	Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния

1	2	3
17	3	Термические опасности
18	3.1	Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру
19	3.2	Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела жидкостей, имеющих высокую температуру
20	3.3	Опасность ожога от воздействия открытого пламени
21	3.4	Опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха
22	3.5	Опасность от воздействия на незащищенные участки тела газов, имеющих низкую температуру
23	4	Опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности
24	4.1	Опасность воздействия пониженных температур воздуха
25	4.2	Опасность воздействия повышенных температур воздуха
26	4.3	Опасность воздействия влажности
27	4.4	Опасность воздействия скорости движения воздуха
28	5	Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса
29	5.1	Опасность психических нагрузок, стрессов
30	5.2	Опасность перенапряжения зрительного анализатора
31	6	Опасности, связанные с воздействием световой среды
32	6.1	Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне
33	6.2	Опасность повышенной яркости света
34	6.3	Опасность пониженной контрастности
35	7	Опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений
36	7.1	Опасность от электромагнитных излучений
37	8	Опасности, связанные с воздействием насекомых
38	8.1	Опасность укуса
39	9	Опасности, связанные с организационными недостатками
40	9.1	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций
41	9.2	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи
42	9.3	Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии
43	9.4	Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда
44	10	Опасности пожара

1	2	3
45	10.1	Опасность ожога от воздействия открытого пламени
46	10.2	Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли
47	10.3	Опасность воспламенения
48	10.4	Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру
49	10.5	Опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды
50	10.6	Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе
51	10.7	Опасность воздействия огнетушащих веществ
52	10.8	Опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений
53	11	Опасности транспорта
54	11.1	Опасность наезда на человека
55	11.2	Опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами
56	11.3	Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия
57	12	Опасности насилия
58	12.1	Опасность насилия от третьих лиц

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку управления
профессиональными рисками
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

Правительство Калининградской области
(полное наименование работодателя)

Карта № ____ оценки профессиональных рисков

Структурное
подразделение:

Наименование должности
(профессии):

Используемое
оборудование/инструменты:

Предложения от
работников:

Величина риска (Р) = Вероятность (В) x Частота (Ч) x Последствия (П)

№ п/п	Вероятность события	Балл	Частота	Балл	Последствия	Балл
1	2	3	4	5	6	7
1	Сверхвысокая	6	Ежечасно	6	Групповой несчастный случай со смертельным исходом или несчастный случай со смертельным исходом	6
2	Крайне высокая	5	Ежедневно	5	Групповой несчастный случай на производстве с тяжелой степенью тяжести	5

1	2	3	4	5	6	7
3	Высокая	4	Еженедельно	4	Тяжелый несчастный случай на производстве, инвалидность, профессиональное заболевание	4
4	Средняя	3	Ежемесячно	3	Легкий несчастный случай на производстве	3
5	Низкая	2	Ежегодно	2	Случай временной нетрудоспособности, связанный с заболеванием от воздействия производственных факторов	2
6	Сверхнизкая	1	Не чаще одного раза в 2 года	1	Микротравма без потери трудоспособности	1

№ п/п	Величина риска, балл	Уровень риска	Срочность мероприятий
1	1 – 54	Малозначимый (М)	Необходимо уделить внимание
2	55 – 108	Средний (С)	Требуются меры по снижению степени риска в установленные сроки
3	109 – 162	Высокий (В)	Требуются неотложные меры
4	163 – 216	Недопустимый (Н)	Немедленное прекращение деятельности

№ п/п	Наименование опасности (согласно классификатору)	Вероятность события (баллов)	Частота (баллов)	Последствия (баллов)	Величина риска	Уровень риска (буквенное обозначение)	Мероприятия по управлению профессиональными рисками
1							
2							

Уровень риска в целом на рабочем месте: _____

Председатель комиссии по оценке профессиональных рисков:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)	_____ (дата)
----------------------	--------------------	---------------------	-----------------

Члены комиссии по оценке профессиональных рисков:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)	_____ (дата)
----------------------	--------------------	---------------------	-----------------

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)	_____ (дата)
----------------------	--------------------	---------------------	-----------------

С картой № ____ оценки профессиональных рисков ознакомлен (а):

_____ (Ф. И. О. работника)	_____ (дата ознакомления)	_____ (подпись)
-------------------------------	------------------------------	--------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению о системе
управления охраной труда
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

П О Р Я Д О К
обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда
в Правительстве Калининградской области и аппарате
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда Губернатора Калининградской области (далее – Губернатор), первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области (далее – Правительство), заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства (далее – работники). В целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» обучение по охране труда работников осуществляется в ходе проведения:

- 1) инструктажей по охране труда;
- 2) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 3) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

2. Решение о проведении обучения работников требованиям охраны труда принимает заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства в соответствии с требованиями раздела VI Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

3. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим порядком обучение по охране труда, на другую должность, а также

при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения аппарата Правительства повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

4. Контроль за своевременностью проведения обучения и проверки знаний работниками требований охраны труда осуществляет работник аппарата Правительства, на которого возложены функции специалиста по охране труда.

Глава 2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

5. Все работники подлежат обязательному прохождению инструктажей по охране труда.

6. В Правительстве и аппарате Правительства предусматриваются следующие виды инструктажей по охране труда:

- 1) вводный инструктаж по охране труда;
- 2) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- 3) целевой инструктаж по охране труда.

7. Организация проведения вводного инструктажа по охране труда:

1) вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в трудовой деятельности Правительства и аппарата Правительства (работников, командированных в Правительство и аппарат Правительства, лиц, проходящих производственную практику);

2) вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденной Указом Губернатора;

3) вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником аппарата Правительства, на которого приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда;

4) вводный инструктаж фиксируется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда в Правительстве и аппарате Правительства по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку.

8. Организация проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте:

1) проводятся следующие виды инструктажей по охране труда на рабочем месте:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда;

2) инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда, утвержденных заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, и включает в том числе вопросы оказания первой

помощи пострадавшим;

3) инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника, на которого приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены обязанности по проведению инструктажа на рабочем месте;

4) первичный инструктаж по охране труда проводится для работников до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих в аппарате Правительства производственную практику;

5) допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные компьютеры, аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд Правительства и аппарата Правительства, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми; информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда;

6) перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства;

7) повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев;

8) внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

- изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением деятельности, влияющими на безопасность труда;

- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работников, а также изменениями локальных нормативных актов в Правительстве и аппарате Правительства, затрагивающими требования профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

- выявлением дополнительных помимо имеющихся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

- требованиями должностных лиц Государственной инспекции по труду в Калининградской области при установлении нарушений требований охраны труда;

- произошедшими авариями и несчастными случаями;
- перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- решением заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства;

9) в случае проведения внепланового обучения по основанию вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 8 настоящего пункта, может не проводиться;

10) перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному абзацем шестым подпункта 8 настоящего пункта, утверждается приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства и должен включать руководителей и работников Правительства и структурного подразделения аппарата Правительства, в котором произошли авария и (или) несчастный случай, а также руководителей и работников иных структурных подразделений аппарата Правительства, в которых возможно происшествие аналогичных аварии и (или) несчастного случая;

11) внеплановый инструктаж по причинам, предусмотренным абзацами вторым – шестым, восьмым подпункта 8 настоящего пункта, проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда в сроки, определенные приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства;

12) для проведения внепланового инструктажа по причинам, предусмотренным абзацами первым, седьмым подпункта 8 настоящего пункта, издание приказа не требуется;

13) внеплановый инструктаж при нарушении работниками требований охраны труда должен быть проведен в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения, а в случаях, предусмотренных абзацем седьмым подпункта 8 настоящего пункта, – в 1-й день выхода на работу;

14) внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работника, прошедшим обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, индивидуально с каждым работником Правительства и структурного подразделения аппарата Правительства или с группой работников одной профессии (выполняющих 1 вид работ); объем и содержание внепланового инструктажа определяются непосредственным руководителем работ в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения;

15) инструктажи по охране труда на рабочем месте фиксируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку.

9. Организация проведения целевого инструктажа по охране труда:

1) целевой инструктаж по охране труда проводится для работников

в следующих случаях:

- перед выполнением работ, не относящихся к основному рабочему процессу и не предусмотренных должностными инструкциями;
- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- в иных случаях, установленных работодателем;

2) при выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке; в этом случае допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении в журнале;

3) целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим; объем вопросов оказания первой помощи определяет лицо, проводящее инструктаж по охране труда;

4) целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ;

5) целевой инструктаж фиксируется в журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда на рабочем месте по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему порядку, с обязательным указанием причины проведения указанного целевого инструктажа.

10. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда в форме устного опроса.

Глава 3. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

11. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания профессиональной медицинской помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

12. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится для следующих категорий работников:

1) Губернатор, первый заместитель Губернатора, заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, заместитель Председателя Правительства – Полномочный представитель Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области;

2) заместитель Руководителя аппарата Правительства, работники аппарата Правительства, на которых приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены обязанности по проведению

инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим (до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда);

3) работники, у которых существует опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия и которые обязаны уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

4) специалист по охране труда, а также члены комиссии по охране труда;

5) иные работники по решению заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

13. Перечень должностей, подлежащих обучению по оказанию первой помощи, утверждается приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

14. Работники проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организациях или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, не реже одного раза в 3 года.

Глава 4. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда и проверки знания требований охраны труда

15. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения и проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

16. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

1) в структуре Правительства – Губернатор, первый заместитель Губернатора, заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, заместитель Председателя Правительства – Полномочный представитель Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области – по программам обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов, а также по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии источников опасности, идентифицированных в рамках оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

2) в организационной структуре управления аппарата Правительства – заместители Руководителя аппарата Правительства, руководители структурных подразделений аппарата Правительства – по программам обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, продолжительностью не менее 16 часов;

3) руководители структурных подразделений аппарата Правительства, на которых приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены обязанности по проведению инструктажа на рабочем

месте по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

4) специалист по охране труда, а также иной уполномоченный работник аппарата Правительства, на которого приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда, работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда Правительства или аппарата Правительства – в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей по программам обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда, продолжительностью не менее 16 часов, по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии источников опасности, идентифицированных в рамках оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

5) работники, у которых существует опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия – по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительность каждой программы не менее 16 часов.

17. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда, общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

18. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

19. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения по указанным темам в соответствии с настоящим порядком.

20. Внеплановое обучение требованиям охраны труда осуществляется в случаях:

1) вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

2) ввода в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

3) требования должностных лиц Государственной инспекции по труду в Калининградской области, а также заместителя Губернатора – Руководителя

аппарата Правительства при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами;

4) изменения в эксплуатации оборудования, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением деятельности, влияющих на безопасность труда.

21. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 20 настоящего порядка, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц Федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

22. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 20 настоящего порядка, проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

23. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего порядка, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для изменения программ обучения после их актуализации.

24. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд аппарата Правительства, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, по приказу заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства может не проводиться. Также может не проводиться обучение по указанной программе обучения требованиям охраны труда руководителей структурных подразделений аппарата Правительства, указанных работников. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

25. В случае если работник, являющийся членом комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда представительных органов Правительства или аппарата Правительства, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программе обучения общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда и программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии

вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, повторное обучение не требуется.

26. Плановое обучение требованиям охраны труда по всем программам обучения требованиям охраны труда проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

27. При переводе работника, прошедшего необходимое ему обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения аппарата Правительства повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее опасности.

28. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 настоящего порядка.

29. В случае совпадения сроков проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников.

30. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

31. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники аппарата Правительства, проводящие инструктажи по охране труда, специалист по охране труда, члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

32. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Глава 5. Планирование обучения по охране труда

33. Специалист по охране труда осуществляет планирование обучения по охране труда посредством установления потребности в проведении обучения по охране труда с указанием профессий и должностей работников, подлежащих обучению по охране труда, проведению им инструктажа по охране труда. При необходимости в годовой план обучения вносятся ежемесячные корректировки.

34. Корректировки в годовой план обучения вносятся при появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обязан их оценить, в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленные настоящим порядком сроки.

35. При планировании обучения указываются перечень работников, подлежащих обучению, программы обучения, сроки и места проведения обучения. В планирование обучения также включаются сроки проведения повторных инструктажей по охране труда в Правительстве и структурных подразделениях аппарата Правительства.

36. Годовой план обучения по охране труда для Правительства и аппарата Правительства, а также корректировки к нему утверждаются приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

Глава 6. Заключительные положения

37. Ответственность за обеспечение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажей по охране труда и проверку знания требований охраны труда, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Контроль своевременного проведения инструктажей по охране труда на рабочих местах, проверки знаний требования охраны труда работников осуществляется специалистом по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований
охраны труда в Правительстве
Калининградской области и аппарате
Правительства
Калининградской области

ФОРМА

Правительство Калининградской области
(наименование организации)

Ж У Р Н А Л
регистрации вводного инструктажа по охране труда
в Правительстве Калининградской области
и аппарате Правительства Калининградской области

№ п/п	Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда
1								

FORMA

[illegible]

ФОРМА

Ж У Р Н А Л
регистрации целевого инструктажа по охране труда

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению о системе
управления охраной труда
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

П О Р Я Д О К
учета и расследования микроповреждений (микротравм)
в Правительстве Калининградской области и аппарате
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микроповреждений (микротравм), произошедших с Губернатором Калининградской области (далее – Губернатор), первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области (далее соответственно – Правительство, аппарат Правительства), заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в аппарате Правительства, и лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства (далее – работники), в целях исполнения требований статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, а также разъясняет действия работников в случаях возникновения микроповреждений (микротравм).

2. Настоящий порядок составлен с учетом рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», и является частью системы управления охраной труда в Правительстве и аппарате Правительства.

3. Аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития.

4. Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

5. Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

6. Микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу.

7. Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

8. Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

9. Структурное подразделение аппарата Правительства – секретариат, управление, отдел, сектор.

10. Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. 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.

12. Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

13. Управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

14. Целью организации проведения учета и расследования микроповреждений (микротравм) в Правительстве и аппарате Правительства является совершенствование внутренних процессов управления охраной труда, предупреждение травматизма и аварийных ситуаций, выявление опасностей, а также повышение эффективности системных мероприятий по управлению профессиональными рисками (включая оценку и снижение их уровней), обеспечение улучшения условий и охраны труда.

15. Задачами по реализации цели по учету и расследованию микроповреждений (микротравм) в Правительстве и аппарате Правительства являются:

1) создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микроповреждений (микротравм) базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков;

2) подготовка и проведение мероприятий, направленных на минимизацию микроповреждений (микротравм).

Глава 2. Особенности расследования и учета микроповреждений (микротравм)

16. Установить следующий порядок расследования и регистрации микроповреждений (микротравм) в Правительстве и аппарате Правительства:

1) работник докладывает своему непосредственному или вышестоящему руководителю о микроповреждении (микротравме);

2) ответственным за расследование микроповреждений (микротравм) в Правительстве и аппарате Правительства назначается руководитель структурного подразделения (далее – оповещаемое лицо);

3) оповещаемое лицо при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к его (ее) возникновению, в срок до 3 календарных дней; при возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), но не более чем на 2 календарных дня; оповещаемое лицо оформляет справкой результаты расследования о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в Правительстве и аппарате Правительства (далее – справка), по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку, и передает их работнику аппарата Правительства, на которого возложены функции специалиста по охране труда (далее – специалист по охране труда);

4) специалист по охране труда контролирует оформление и ведет учет микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников Правительства и аппарата Правительства по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку.

17. Оповещаемое лицо после обращения пострадавшего о получении микроповреждения (микротравмы) обязано убедиться в том, что пострадавшему оказаны необходимая первая и (или) медицинская помощь.

18. Оповещаемое лицо принимает в зависимости от обстоятельств возникновения микроповреждения (микротравмы) меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействия опасных или вредных производственных факторов, информирует работников и других лиц о возможной опасности, при необходимости ограждает место происшествия.

19. Оповещаемое лицо информирует специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника любым общедоступным способом и сообщает следующую информацию о пострадавшем:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность;
- 2) место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы);
- 3) характер микроповреждения (микротравмы);
- 4) краткая информация об обстоятельствах получения микроповреждения (микротравмы).

20. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оповещаемому

лицу необходимо запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия и опрос очевидцев.

21. В расследовании микроповреждений (микротравм) могут принимать участие специалист по охране труда, представители работников структурных подразделений аппарата Правительства, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин получения микроповреждения (микротравмы) и исключения возможных разногласий.

22. На основании полученной информации после проведенного расследования оповещаемое лицо составляет справку.

23. Справку подписывают все участники расследования микроповреждения (микротравмы) и пострадавший работник, затем оповещаемое лицо передает (направляет) ее специалисту по охране труда для регистрации в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников Правительства и аппарата Правительства по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку.

24. По окончании расследования микроповреждения (микротравмы) оповещаемое лицо проводит внеплановый инструктаж причастных работников Правительства или структурного подразделения аппарата Правительства при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

25. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 Трудового кодекса Российской Федерации обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

26. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его (ее) возникновению, является обращение работника к оповещаемому лицу или представителю нанимателя (работодателю).

27. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы).

28. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства в соответствии с указами Губернатора от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах Калининградской области» и от 28 февраля 2019 года № 23 «Об осуществлении прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области,

и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области и исполнительных органов Калининградской области» наделен полномочиями представителя нанимателя (работодателя).

На основании статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства осуществляет рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников как представитель нанимателя (работодатель).

29. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства устанавливает порядок расследования, учета и регистрации микроповреждений (микротравм), назначает ответственных за расследование и учет микроповреждений (микротравм) в Правительстве и структурных подразделениях аппарата Правительства (далее – ответственный сотрудник).

30. Заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства обязан:

- 1) обеспечить рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов в справке и в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников Правительства и аппарата Правительства;

- 2) давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микроповреждений (микротравм) (при их наличии);

- 3) принимать меры по предотвращению микроповреждений (микротравм), сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- 4) обеспечивать контроль оформления и учета микроповреждений (микротравм);

- 5) обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (устранению причин микроповреждений (микротравм) в соответствии с требованиями статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

31. Обязанности специалиста по охране труда:

- 1) обеспечение наличия бланков справки для своевременного оформления результатов расследования произошедших микроповреждений (микротравм);

- 2) учет произошедших микроповреждений (микротравм) с регистрацией их в журнале учета микроповреждений (микротравм);

- 3) обеспечение хранения справки в течение 1 года со дня учета микроповреждения (микротравмы), а также хранения журнала регистрации и учета расследованных микроповреждений (микротравм) в течение 1 года со дня последней записи в нем;

- 4) информирование начальника Отдела материально-технического и информационного обеспечения Правительства о происшедших микроповреждениях (микротравмах), создававших реальную угрозу

наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

5) рассмотрение результатов расследования микроповреждений (микротравм), связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий; к данным нарушениям в первую очередь относятся:

- возгорание или пожар на рабочем месте;
- воздействие электрического тока;
- возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же

причинам или полученных одновременно двумя и более работниками;

6) разработка мероприятий по устранению выявленных нарушений;

7) информирование причастных работников об обстоятельствах и причинах произошедших микроповреждений (микротравм), создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;

8) при необходимости разработка мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков;

9) планирование работы по улучшению условий труда.

32. При подготовке перечня соответствующих мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков специалисту по охране труда необходимо учитывать:

1) обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, приемы работы, условия труда и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

2) организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

3) физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

4) меры по контролю охраны труда и реализации профилактических мероприятий;

5) механизмы оценки эффективности мер по контролю за состоянием охраны труда и реализации профилактических мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку учета и расследования
микроповреждений (микротравм)
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

СПРАВКА
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника
в Правительстве Калининградской области и аппарате
Правительства Калининградской области

Пострадавший работник: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,

структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микроповреждения (микротравмы): _____

Обстоятельства: _____
(изложение обстоятельств получения работником

микроповреждения (микротравмы)

Причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы): _____

Подписи лиц, проводивших расследование: _____

_____ (Ф. И. О.)	_____ (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)
_____ (Ф. И. О.)	_____ (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)
_____ (Ф. И. О.)	_____ (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)

Справка передана (направлена) « ____ » _____ 20 ____ г. специалисту по охране труда.

Примечание: справка составляется руководителем структурного подразделения в одном экземпляре, который хранится у специалиста по охране труда в течение 1 года после ее оформления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку учета и расследования
микрповреждений (микротравм)
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

Ж У Р Н А Л
учета микрповреждений (микротравм) работников
Правительства Калининградской области
и аппарата Правительства Калининградской области

наименование организации

№ п/п	Ф. И. О. пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микрповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микрповреждения (микротравмы)	Причины микрповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микрповреждений (микротравмы)	Ф. И. О. лица, должность, производившего запись
1								
2								
3								

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью и должен храниться в течение 1 года со дня внесения последней записи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению о системе
управления охраной труда
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

П О Р Я Д О К
учета и расследования несчастных случаев на производстве
в Правительстве Калининградской области и аппарате
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок с учетом требований, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливает особенности расследования несчастных случаев на производстве, происшедших с Губернатором Калининградской области (далее – Губернатор), первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области (далее соответственно – Правительство, аппарат Правительства), заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в аппарате Правительства, и лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства (далее – работники), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, наделенного в соответствии с указами Губернатора от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах Калининградской области» и от 28 февраля 2019 года № 23 «Об осуществлении прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области и исполнительных органов Калининградской области» полномочиями представителя нанимателя (работодателя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями.

2. К лицам, участвующим в производственной деятельности аппарата Правительства, помимо работников относятся:

1) лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором;

2) обучающиеся, проходящие производственную практику.

3. Расследованию в качестве несчастных случаев подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

1) в течение рабочего времени на территории Правительства либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном Правительством, либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) или по соглашению сторон трудового договора;

3) при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

4) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с представителем нанимателя (работодателем) либо совершаемых в его интересах, в том числе при осуществлении действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Глава 2. Обязанности работников при несчастном случае

4. Работник, ставший очевидцем несчастного случая либо обнаруживший пострадавшего при несчастном случае, обязан:

1) по возможности, если это не угрожает его собственной жизни и здоровью, оказать пострадавшему первую помощь;

2) вызвать скорую помощь, при необходимости – другие спасательные службы;

3) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

4) сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

5) проинформировать о несчастном случае руководителя структурного подразделения аппарата Правительства, с работником которого произошел несчастный случай, работника аппарата Правительства, на которого приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства возложены функции специалиста по охране труда (далее – специалист по охране труда), а также заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства (далее – представитель нанимателя (работодатель)).

Глава 3. Обязанности представителя нанимателя (работодателя) при несчастном случае

5. Обязанности представителя нанимателя (работодателя) при несчастном случае:

1) немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

2) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

3) сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

4) сделать письменный запрос в медицинское учреждение о характере полученных повреждений здоровья при несчастном случае на производстве и степени их тяжести по форме 315-1/у, приведенной в приложении № 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 апреля 2025 года № 196н «Об утверждении учетной формы № 315-1/у «Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести», учетной формы № 316-1/у «Медицинское заключение об установлении заключительного диагноза пострадавшего в результате несчастного случая на производстве»;

5) в установленный Трудовым кодексом Российской Федерации срок проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в главе 5 настоящего порядка, а о тяжелом несчастном случае или несчастном

случае со смертельным исходом – также родственников погибшего работника;

6) для расследования несчастного случая незамедлительно образовать комиссию по расследованию несчастного случая (далее – комиссия) в соответствии с главой 6 настоящего порядка;

7) принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с главой 8 настоящего порядка.

Глава 4. Обязанности специалиста по охране труда при несчастном случае

6. Обязанности специалиста по охране труда при несчастном случае:

1) организация работы комиссии;

2) проведение осмотра места происшествия и опросов причастных лиц;

3) взаимодействие с членами комиссии, должностными лицами органов государственного надзора и пострадавшим работником Правительства или аппарата Правительства (его родственниками);

4) участие в работе комиссии на всех этапах его проведения;

5) оформление материалов и заполнение форм документов, касающихся расследования несчастного случая, направление материалов расследования несчастного случая в соответствующие органы и организации, а также пострадавшим и их доверенным лицам в порядке, установленном главой 8 настоящего порядка;

6) координация работ по разработке мероприятий, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве;

7) ведение учета и обеспечение сохранности материалов расследования несчастного случая.

Глава 5. Извещение о несчастных случаях

7. При легком несчастном случае представитель нанимателя (работодатель) в течение 1 суток обязан направить извещение по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку, в Отделение Социального фонда России по Калининградской области и работодателю пострадавшего, если случай произошел с работником, направленным в командировку в Правительство или аппарат Правительства.

8. При групповом несчастном случае (2 человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом представитель нанимателя (работодатель) в течение суток обязан направить извещение по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку:

1) в территориальный орган федерального исполнительного органа, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту происшедшего несчастного случая;

- 2) в прокуратуру по месту происшедшего несчастного случая;
- 3) в исполнительный орган Калининградской области, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории Калининградской области, и в орган местного самоуправления муниципального образования Калининградской области (далее – орган местного самоуправления) по месту происшедшего несчастного случая;
- 4) работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай, в Правительство или аппарат Правительства;
- 5) в территориальный орган соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- 6) в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (далее – исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);
- 7) в соответствующий федеральный исполнительный орган, если несчастный случай произошел в подведомственной ему организации.

9. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом представитель нанимателя (работодатель) в течение 1 суток также обязан направить извещение по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку, в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 календарных дней после получения сведений о несчастном случае, который по прошествии времени перешел в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, направляет извещение по установленной форме в соответствующий территориальный орган федерального исполнительного органа, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

11. О случае острого заболевания (отравления) работника Правительства или аппарата Правительства, в отношении которого имеются основания предполагать, что возникновение профессионального заболевания (отравления) обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, представитель нанимателя (работодатель) сообщает в соответствующий территориальный орган федерального исполнительного органа, уполномоченного на осуществление федерального государственного

санитарно-эпидемиологического надзора.

Глава 6. Формирование комиссии

12. Для расследования несчастного случая представитель нанимателя (работодатель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители нанимателя (работодателя), представители уполномоченного представительного органа работников аппарата Правительства (при наличии такого представительного органа), уполномоченный по охране труда (при наличии). Комиссию возглавляет представитель нанимателя (работодателя), а в случаях, предусмотренных пунктами 13, 17, 22, 23 настоящего порядка, – должностное лицо соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

13. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого 1 или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо при расследовании несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители исполнительного органа Калининградской области в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации представителя нанимателя (работодателя) в качестве страхователя. Комиссию возглавляет должностное лицо территориального органа федерального исполнительного органа, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14. Состав комиссии утверждается приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

15. Несчастный случай, произошедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель организации, направившей указанное лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

16. Несчастный случай, произошедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной представителем нанимателя (работодателем), по поручению которого

выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

17. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению представителя нанимателя (работодателя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной организацией, производившей указанную работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого такая работа проводилась.

18. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования руководителя организации по месту основной работы пострадавшего.

19. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате аварии, катастрофы или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего порядка, с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным исполнительным органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

20. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая, произошедшего с ним.

21. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, представитель нанимателя (работодатель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить такое лицо с материалами расследования.

22. При несчастном случае, происшедшем в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального исполнительного органа, осуществляющего функции по контролю и надзору в области промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

23. При групповом несчастном случае с числом погибших 5 человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального исполнительного органа, уполномоченного на проведение федерального

государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда – главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, – руководитель этого территориального органа.

Глава 7. Сроки расследования несчастных случаев

24. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого 1 или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение 3 календарных дней с момента происшедшего несчастного случая. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого 1 или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 календарных дней с момента происшедшего несчастного случая.

25. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено представителю нанимателя (работодателю) или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в соответствии с настоящим порядком по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение 1 месяца со дня поступления указанного заявления.

26. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящем порядке сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

Глава 8. Проведение расследования несчастных случаев

27. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от представителя нанимателя (работодателя) и по возможности объяснения

от пострадавшего.

28. По требованию комиссии (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая) в необходимых для проведения расследования случаях представитель нанимателя (работодатель) за счет собственных средств обеспечивает:

1) выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

2) фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также представление информации, полученной с видеокамер, видеорегистраторов и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;

3) предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

29. Материалы расследования несчастного случая включают:

1) приказ о создании комиссии, а также о внесении изменений в ее состав (при наличии);

2) планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места несчастного случая, происшествия по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему порядку, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;

3) документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и (или) вредных производственных факторов;

4) выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;

5) протоколы опросов пострадавших при несчастном случае (очевидцев несчастного случая и должностных лиц), объяснения пострадавших по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему порядку;

6) экспертные заключения, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;

7) медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;

8) медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу представителя нанимателя (работодателя);

9) копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

10) выписки из ранее выданных представителю нанимателя (работодателю) и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной

сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

11) решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);

12) другие документы по усмотрению комиссии.

30. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

31. На основании собранных материалов расследования комиссия (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

32. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях – государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая) в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством, следующие обстоятельства:

1) смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

2) смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

3) несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранными органами как уголовно наказуемое деяние.

33. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

34. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

Глава 9. Оформление материалов расследования несчастных случаев

35. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее 1 дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему порядку, в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке.

36. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

37. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

38. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда и (или) федеральных законов и нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности в соответствующей сфере деятельности. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте о несчастном случае на производстве указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

39. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается представителем нанимателя (работодателем) и заверяется печатью.

40. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 календарных дней со дня завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать 1 экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным

исходом – лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки представитель нанимателя (работодатель) вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения. 2-й экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет представителем нанимателя (работодателем), осуществившим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях 3-й экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации представителя нанимателя (работодателя) в качестве страхователя.

41. При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, работодатель (его представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

42. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия составляет акт о расследовании группового несчастного случая (легкого несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему порядку, в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

Глава 10. Регистрация и учет несчастных случаев на производстве

43. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется представителем нанимателя (работодателем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему порядку.

44. 1-й экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае

на производстве на каждого пострадавшего, направляется председателем комиссии (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) в течение 3 календарных дней после представления представителю нанимателя (работодателю) в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. 2-й экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет представителем нанимателя (работодателем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются в государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, – по несчастным случаям на производстве, происшедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу, а при страховом случае – также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации представителя нанимателя (работодателя) в качестве страхователя.

45. Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых 1 или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии (а в случае выявления сокрытого несчастного случая – государственным инспектором труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая) в федеральный исполнительный орган, уполномоченный на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в исполнительный орган субъекта Российской Федерации в области охраны труда и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

Глава 11. Заключительные положения

46. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего представитель нанимателя (работодатель) обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях – в территориальный орган соответствующего федерального исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в которые сообщалось о несчастном случае, сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему порядку.

47. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета

несчастных случаев, непризнания представителем нанимателя (работодателем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом – лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае на производстве рассматриваются федеральным исполнительным органом, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суде. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения представителем нанимателя (работодателем) решений государственного инспектора труда.

48. Лица, виновные в нарушении требований настоящего порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

ИЗВЕЩЕНИЕ
о несчастном случае на производстве (групповом, тяжелом несчастном
случае, несчастном случае со смертельным исходом)

Код

3.01.

1.	(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников, фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные (контактный телефон работодателя (его представителя), факс, электронная почта)	ИНН ОКВЭД Код 3.04.
2.	(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа, краткое описание места происшествия, и обстоятельств при которых произошел несчастный случай)	
3.	(число пострадавших, в том числе погибших)	
4.	(фамилия, инициалы и профессиональный статус пострадавшего (пострадавших), профессия (должность), дата рождения или возраст – при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	Код 3.12 Код 3.14.
5.	(характер и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими) – при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)	
6.	(фамилия, инициалы, должность лица, передавшего извещение, контактный телефон, дата и время извещения)	
7.	(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

(наименование адресата, адрес)

№ _____

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о легком несчастном случае на производстве

(наименование организации)

Регистрационный номер страхователя _____

ОКВЭД на дату случая _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица)

(контактный телефон работодателя (его представителя), факс, электронная почта)

ИНФОРМАЦИЯ О НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ

Дата происшествия _____

(дд.чч.гггг)

Время происшествия _____

(местное время, чч.мм)

Место происшествия _____

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ

(выполнявшаяся работа, краткое описание места происшествия и обстоятельства, при которых произошел несчастный случай)

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТРАДАВШЕМ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

(чч.мм.гггг)

Пол

☐ – мужской

☐ – женский

Профессия (должность) _____

Статус работы,
при выполнении которой произошел
несчастный случай

☐

– работа по трудовому договору, заключенному
со страхователем

☐

– работа физического лица, осужденного к лишению
свободы и привлекаемого к труду страхователем

☐

– работа по гражданско-правовому договору,
в соответствии с которым заказчик обязан уплачивать
страховщику страховые взносы

СНИЛС _____

Наступление временной
нетрудоспособности

да/нет/сведения отсутствуют

(нужное подчеркнуть)

Наличие заключения медицинской организации о характере
полученных повреждений здоровья в результате несчастного
случая на производстве и степени их тяжести
(учетная форма № 315-1/у)

☐

- в наличии

№ справки _____

дата справки _____

☐

- нет данных

Лицо, передавшее извещение о легком несчастном случае на производстве

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Должность _____

Дата передачи _____

(дд.мм.гггг)

Контактный номер
телефона _____

Время передачи _____

(местное время, чч:мм)

Подпись _____

Лицо, принявшее извещение о несчастном случае

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Должность _____

Дата получения _____

(дд.мм.гггг)

Время получения _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая, происшествия

« _____ » _____ 20 ____ г. с _____
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления протокола)

Осмотр начат в _____ час. _____ мин.

Осмотр окончен в _____ час. _____ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного случая на производстве,

_____ (фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо наименование организации)

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя (члена комиссии), производившего опрос)

образованной приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего
в _____

_____ (наименование организации и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы работодателя –

_____ физического лица

_____ (дата несчастного случая)

с _____
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
(фамилии, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре,

_____ других членов комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, доверенного лица

_____ пострадавшего, адвоката и других)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра:

_____ (изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая,

_____ краткое изложение существа изменений)

2. Описание места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования

(при наличии), где произошел несчастный случай:

(точное указание места несчастного случая, тип (марка), инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования (при наличии))
3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособлений и других предметов, которыми была нанесена травма:
(указываются конкретные наличие и состояние)
4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств и приборов безопасности:
(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений (занулений), и изоляции проводов и других)
5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший:
(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты и их состояние)
6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние:
7. Состояние освещенности и температуры:
(наличие приборов освещения, их состояние и уровень освещенности)
(наличие приборов обогрева/охлаждения помещений и их состояние)
8. Сведения о рабочем месте:
8.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда: Код 3.08.
(с указанием индивидуального номера рабочего места, класса (подкласса) условий труда), если специальная оценка условий труда не проводилась, указывается «не проводилась»
8.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест
ИНН (наименование, ИНН)
(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)
8.3. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте:
(дата проведения, локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке)
профессиональных рисков на рабочем месте и (или) на месте (объекте), где произошел несчастный случай,
сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков
(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не проводилась»)
В ходе осмотра проводилась:
(фотосъемка, видеозапись и иные способы фиксации)
С места происшествия изъяты:
(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов и кем они были изъяты)
К протоколу осмотра прилагаются:
(схема места происшествия, фотографии и иные способы фиксации)
Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц заявления
(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)
Содержание заявлений:

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом

ознакомлены: _____

(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) комиссии, проводившего осмотр,
подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА

ПРОТОКОЛ
опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления протокола)

Опрос начат в _____ час. _____ мин.

Опрос окончен в _____ час. _____ мин.

Мною, председателем (членом) комиссии по расследованию несчастного
случая, образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица либо наименование организации)

_____ от «__» _____ 20__ г. № _____

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии (члена комиссии), производившего опрос)
в помещении _____

(указывается место проведения опроса)

произведен опрос пострадавшего (очевидца несчастного случая на производстве,
должностного лица организации): (нужное подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Место жительства и (или) регистрации _____

телефон _____ электронная почта _____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

7. Семейное положение, состав семьи (заполняется при опросе пострадавшего)

8. Место учебы или работы _____

9. Профессия, должность _____

10. Иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, инициалы, опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____
(фамилия, инициалы лиц, участвовавших в опросе; другие

_____ члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и другие)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств _____

(каких именно, кем применяются)

По существу несчастного случая, происшедшего « _ » _____ 20 ____ г. с

_____ (фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

могу показать следующее:

_____ (излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц _____

_____ (их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____ Содержание заявлений: _____
(поступили, не поступили)

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

_____ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе)

С настоящим протоколом ознакомлен _____
(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Протокол прочитан вслух _____
(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос)

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____
(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии
или иного лица, проводившего опрос, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА Н-1

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя))

« ____ » _____ 20 ____ г.
Печать (при наличии печати)

А К Т № _____
о несчастном случае на производстве

Код **3.01.**

1. Дата несчастного случая

(число, месяц, год)

1.1. Время происшествия несчастного случая

Код 3.02.

(местного
времени)

1.2. Количество полных часов от начала работы

Код 3.03.

(часы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший

ИНН ОКВЭД

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица,
идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД),
численность работников;

фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

Наименование структурного подразделения

3. Организация (физическое лицо), направившая (направившее) работника

ИНН ОКВЭД

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица,
идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД);

фамилия, инициалы физического лица, его регистрационные данные)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

5.2. Пол (мужской, женский)

5.3. Дата рождения

5.4. Профессиональный статус

5.5. Статус занятости

5.6. Профессия (должность)

5.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай,

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации

Код 3.07.

(число
полных
лет и
месяцев)

5.8. Семейное положение

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся на иждивении пострадавшего)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

6.1. Вводный инструктаж

(число, месяц, год)

6.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)

(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _ _

(число, месяц, год)

6.3. Стажировка:

(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась, указывается «не проводилась»)

6.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

(указывается период обучения; если не проводилось, указывается «не проводилось»)

6.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

(число, месяц, год, № протокола)

7. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются, если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

7.1. Медицинский осмотр (предварительный, периодический):

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

7.2. Психиатрическое
освидетельствование

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского освидетельствования не требуется, указывается «не требуется»)

7.3. Предсменный (предполетный)**медицинский осмотр:**

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

8. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:**8.1. Место происшествия:**

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

8.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы:

(указываются опасные и (или) вредные производственные

факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

8.3. Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю (при наличии):

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

8.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда:

Код 3.08.

(с указанием индивидуального
номерарабочего места, класса (подкласса) условий труда) если специальная оценка условий труда не
проводилась, указывается «не проводилась»**8.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест**

ИНН

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)

8.6. Сведения о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте:(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной
оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с
результатами оценки профессиональных рисков)(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не
проводилась»)**8.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:**

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

9. Обстоятельства несчастного случая:

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий)

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения,
установленные в ходе расследования)

9.1. Вид происшествия

Код 1.

указывается вид (тип) несчастного случая

9.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья:

Код МКБ

Код 3.01.

9.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

(нет, да – указывается состояние и степень опьянения

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9.4. Очевидцы несчастного случая:

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, телефон, электронный адрес)

10. Причины несчастного случая:

Основная

Код 2.

(указываются основная и сопутствующие

Сопутствующая

Код 2.

причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов,

локальных нормативных актов)

11. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих обязанности по соблюдению требований по охране труда и

их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 10 настоящего акта;

при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации,

указывается степень его вины в процентах)

12. Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица:

(наименование, адрес организации, инициалы физического лица)

13. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки:

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) настоящего Акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА № 5

А К Т

о расследовании группового несчастного случая (легкого несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)

Код 3.01.

1. Расследование _____ несчастного случая,
(группового, легкого, тяжелого, со смертельным исходом)
происшедшего « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

ИНН ОКВЭД

(наименование организации, адрес в пределах места нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика,

Код 3.04.

ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД), численность работников;

_____ (фамилия, инициалы работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

проведено в период
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

_____ (фамилия, инициалы, должность, место работы)

3. Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая: _____

_____ (фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего (пострадавших); фамилия, инициалы,

должность и место работы других лиц, принимавших участие в расследовании несчастного случая)

4. Сведения о пострадавшем:

4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

4.2. Пол (мужской, женский) _____

4.3. Дата рождения _____

4.4. Профессиональный статус _____

Код 3.05.

Код 3.06.

Код 3.12

4.5. Статус занятости

Код 3.13

4.6. Профессия (должность)

Код 3.14.

4.7. Стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай,

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации

Код 3.07.

(число полных лет и месяцев)

4.8. Семейное положение

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся

на иждивении пострадавшего)

5. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда:

5.1. Вводный инструктаж

(число, месяц, год)

5.2. Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой)
(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год)

5.3. Стажировка:

(указывается период прохождения стажировки; если не проводилась, указывается «не проводилась»)

5.4. Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

(указывается период обучения; если не проводилось, указывается «не проводилось»)

5.5. Проверка знаний требований охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:

(число, месяц, год, № протокола)

6. Сведения о проведении медицинских осмотров и освидетельствований (указываются, если по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, требуется проведение соответствующих медицинских осмотров и освидетельствований в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права):

6.1. Медицинский осмотр

(предварительный, периодический):

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

6.2. Психиатрическое освидетельствование:

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского освидетельствования не требуется, указывается «не требуется»)

6.3. Предсменный (предполетный) медицинский осмотр:

(нужное подчеркнуть)

(число, месяц, год)

(если проведение медицинского осмотра не требуется, указывается «не требуется»)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай:

7.1. Место происшествия:

(краткое описание места происшествия с указанием адреса места происшествия)

7.2. Опасные и (или) вредные производственные факторы:

(указываются опасные и (или) вредные

производственные факторы со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места

несчастного случая)

7.3. Оборудование, использование которого привело к травме (при наличии):

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

7.4. Сведения о проведении специальной оценки условий труда:

Код 3.08.

(с указанием индивидуального
номера

рабочего места, класса (подкласса) условий труда), если специальная оценка условий труда не проводилась,

указывается «не проводилась»

7.5. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда рабочих мест

ИНН

(наименование, ИНН)

(если специальная оценка условий труда не проводилась, данный пункт не заполняется)

7.6. Сведения о проведенной оценке
профессиональных рисков на рабочем месте:

(дата проведения; локальный нормативный акт организации, в котором отражены данные о проведенной оценке профессиональных рисков на рабочем месте и (или)

на месте (объекте), где произошел несчастный случай; сведения об ознакомлении пострадавшего с результатами оценки профессиональных рисков)

(если оценка профессиональных рисков на рабочем месте не проводилась, указывается «не проводилась»)

7.7. Сведения об обеспечении пострадавшего средствами индивидуальной защиты:

(указываются сведения о выдаче и получении пострадавшим средств индивидуальной защиты)

8. Обстоятельства несчастного случая:

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц, связанных

с несчастным случаем, и другие сведения,

установленные в ходе проведения расследования)

8.1. Вид происшествия _____

Код 1.

указывается вид (тип) несчастного случая

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья: _____

Код МКБ

Код 3.01.

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

(нет, да – указывается состояние и степень опьянения)

в соответствии с заключением по результатам медицинского освидетельствования с указанием его реквизитов)

9. Причины несчастного случая: _____

Основная

Код 2.

(указываются основная и сопутствующие

Сопутствующая

Код 2.

причины несчастного случая

со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных

нормативных актов)

10. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых, локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) лиц с указанием требований,

нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая,

указанными в пункте 9 настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего (пострадавших) в порядке, определенном Трудовым

кодексом Российской Федерации, указывается степень его (их) вины в процентах)

11. Квалификация и учет несчастного случая: _____

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о квалификации несчастного случая со ссылками

на соответствующие статьи Трудового кодекса Российской Федерации и пункты порядка об особенностях расследования несчастных случаев

на производстве в отдельных отраслях и организациях и указывается наименование организации

(фамилия, инициалы работодателя – физического лица), где подлежит учету и регистрации несчастный случай)

12. Мероприятия по устранению причин, способствующих наступлению несчастного случая, сроки: _____

(указываются содержание мероприятий и сроки их выполнения)

13. Прилагаемые документы и материалы расследования: _____

(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая:

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сведения о вручении (направлении) акта о расследовании несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, пострадавшему, законному представителю или иному доверенному лицу (по их требованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к порядку учета
и расследования несчастных
случаев на производстве
в Правительстве
Калининградской области
и аппарате Правительства
Калининградской области

ФОРМА № 10

СООБЩЕНИЕ
о последствиях несчастного случая на производстве
и принятых мерах

Несчастный случай на производстве, происшедший _____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)
работающим(ей), работавшим(ей) _____
(профессия (должность) пострадавшего, место работы:

наименование, адрес в пределах места нахождения юридического лица, фамилия и инициалы работодателя –
физического лица

и его регистрационные данные, индивидуальный номер рабочего места, определенный по результатам
проведения специальной оценки условий труда)

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае на
производстве _____ № _____,
утвержденным « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая на производстве:

1. Пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена инвалидность
III, II, I групп; умер
(нужное подчеркнуть) Код 3.15.

2. Окончательный диагноз по заключению (справке) лечебной организации _____

(при несчастном случае со смертельным исходом – экспертное заключение о причинах смерти

судебно-медицинской экспертизы)

3. Продолжительность временной нетрудоспособности
пострадавшего _____ дней.

Освобожден от работы
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода пострадавшего на другую

работу) _____ рабочих дней

4. Стоимость испорченного оборудования, механизмов и инструмента в результате несчастного случая на производстве _____ руб.

5. Стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного случая на производстве _____ руб.

6. Сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований, оформление материалов и других) _____ руб.

7. Суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая на производстве _____ руб.

(сумма строк 4 – 6)

8. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в возмещение вреда

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

9. Сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на их получение (в случае смерти пострадавшего): _____

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика

о назначении указанных сумм, размер сумм)

10. Сведения о решении о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту несчастного случая на производстве: _____

(дата, номер и краткое содержание решения о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела по факту данного несчастного случая)

Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве:

(излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин несчастного случая,

предусмотренных в акте о несчастном случае, предписании государственного инспектора труда

и других документах, принятых по результатам расследования)

Работодатель (его представитель) _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер _____

(фамилия, инициалы, подпись)