**Как организовать систему управления охраной труда**

**Шаг 1. Распределите обязанности и ответственность**

Закрепите обязанности и полномочия каждого работника в рамках СУОТ документально в ЛНА работодателя. Распределите обязанности по уровням управления. Чтобы назначить ответственных на каждом уровне управления, издайте приказ.

**Шаг 2. Разработайте положение**

В разработке положения о СУОТ могут участвовать работники всех уровней управления. Начиная от работодателя, который разрабатывает политику и цели в области охраны труда, заканчивая начальником цеха, который организует оценку риска в своем подразделении.

При разработке СУОТ используйте информацию из ГОСТов, например: [ГОСТ 12.0.230-2007](https://1otruda.ru/#/document/97/16672/) «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Разработайте процедуры, которые направлены на поддержание функционирования СУОТ. Каждая процедура может быть прописана в отдельном ЛНА. Укажите ссылку на этот ЛНА в одном из разделов положения о СУОТ.

**Шаг 3. Внедрите СУОТ в организацию**

Для того чтобы внедрить СУОТ в организацию, выполните четыре действия:

- **проведите предварительную оценку состояния охраны труда**

**- разработайте политику по охране труда**

**- поставьте цели в области охраны труда**

**- проведите планирование СУОТ**

**Шаг 4. Оцените эффективность СУОТ**

Чтобы оценить эффективность СУОТ, учитывайте требования к оценке эффективности СУОТ по ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

Периодическая оценка проводится ежегодно во время планирования бюджета на СУОТ. Внеочередная – по инициативе работодателя из-за изменений в законодательстве, структуре управления, введения новых технологий, необходимости исправить крупные недостатки в функционировании СУОТ.

По результатам анализа эффективности СУОТ оформите отчет об анализе функционирования СУОТ.

**Шаг 5. Организуйте контроль**

Контроль является элементом СУОТ и помогает руководству получать обратную связь от подразделений. Существует несколько видов контроля: постоянный, периодический, реагирующий, трехступенчатый и внутренний аудит.

Результаты контроля СУОТ оформите документально в виде отчета о результатах контроля выполнения корректирующих действий.

**Кто и зачем создает**

Все работодатели независимо от размера организации создают и обеспечивают функционирование СУОТ. За отсутствие положения о СУОТ работодателя могут оштрафовать по статье 5.27.1 КоАП. Документ разрабатывают на основании примерного положения о СУОТ.

СУОТ помогает снизить или исключить риск несчастных случаев и аварий, которые приводят к серьезным последствиям для работников и предприятия в целом.

При создании и обеспечении функционирования СУОТ нужно грамотно распределить обязанности работников по охране труда. Если не сделать этого, то ответственность ляжет на специалиста по охране труда. Установите обязанности в зависимости от уровня управления, чтобы учесть вертикаль подчинения.

**Как распределить обязанности и ответственность**

Закрепите обязанности и полномочия каждого работника в рамках СУОТ документально в ЛНА работодателя. Например, включите их в положение о СУОТ, трудовые договоры или должностные инструкции работников. Работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ (п. 64 примерного положения СУОТ).

Уровни управления, среди которых можно распределять ответственность по обеспечению функционирования СУОТ, сгруппированы от меньшего к большему:

бригада;

участок;

цех;

филиал;

служба;

организация.

Чтобы СУОТ функционировала, не возлагайте на одного работника большой объем разнонаправленных заданий и функций.