КОНСУЛЬТАЦИЯ: КАК СОСТАВИТЬ ПОЛОЖЕНИЕ О СУОТ В ОРГАНИЗАЦИИ?

 Составить положение о системе управления охраной труда (положение о

СУОТ) несложно. Возьмите за основу Типовое положение о системе

управления охраной труда, утвержденное нормативно. В нем указаны

примерные правила, которые вы можете продублировать в своем

документе, уточнив специфику по охране труда для вашей организации.

Например, документы, регулирующие ее в организации, особенности

расследования несчастных случаев и так далее. Утвердите положение о

СУОТ приказом. Дополнительно или вместо приказа можете использовать

специальный гриф утверждения. Согласуйте положение с профсоюзом

(при наличии). Работников нужно ознакомить с положением под подпись.

 1. КОМУ НУЖНО СОСТАВЛЯТЬ ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ

ОХРАНОЙ ТРУДА?

Положение о СУОТ должно быть у каждого работодателя. Это касается и микропредприятий, так как исключений не предусмотрено (ч. 8 ст. 209, ч. 2 ст. 212 ТК РФ, п. 7 Типового положения о системе управления охраной труда (Типового положения о СУОТ)).

 2. ЧТО ПРЕДУСМОТРЕТЬ В ПОЛОЖЕНИИ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ

ТРУДА?

При составлении собственного положения о СУОТ возьмите за основу структуру, предложенную в п. 8 Типового положения о СУОТ. Уточните ее и содержание разделов с учетом специфики вашей деятельности (п. 8 Типового положения о СУОТ). Подробнее об этом расскажем далее, когда будем рассматривать содержание каждого конкретного раздела. Ключевое – ваше положение о СУОТ должно соответствовать нормативно установленным требованиям охраны труда, в частности стандартам безопасности труда, правилам и типовым инструкциям по охране труда (п. 2 Типового положения о СУОТ)...