**ГОСТ Р 12.0.007-2009**

**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ**

(извлечение)

**7.8. Документация системы управления охраной труда**

7.8.1. Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.8.2. Документы системы управления допускается разрабатывать в виде стандартов организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации).

7.8.3. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.8.4. Комплект документов системы управления охраной труда должен быть минимальным. Он зависит от:

- характера, вида деятельности организации и ее размера;

- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;

- компетентности и способности работников.

7.8.5. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция охраны труда и положение о системе управления охраной труда. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

7.8.6. Документы системы управления охраной труда включают в себя:

- концепцию (политику) охраны труда;

- программы охраны труда;

- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;

- перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности организации, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;

- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;

- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

7.8.7. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.8.8. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;

- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;

- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.8.9. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;

- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;

- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;

- располагать в местах, удобных для пользования.

7.8.10. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

7.8.11. Допускается в записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) включать:

- сведения, вытекающие из практики применения системы управления охраной труда;

- сведения о травмах, об ухудшении здоровья, о болезнях и инцидентах, связанных с работой;

- данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях за производственной средой и состоянием здоровья работников;

- информацию в виде установленного на международном уровне формата (паспорта безопасности) об опасных свойствах находящихся в обращении на производстве веществ и материалов и мерах по их безопасному обращению;

- результаты наблюдений за функционированием системы управления охраной труда.