Утверждаю
Ректор УО «ГрГМУ»
_____ проф. В.А. Снежицкий
_____ _____ 2014 г.
Введён в действие приказом
№ 221/1 от 25 августа 2014 г.

Анализ со стороны высшего руководства
СТУ 14 - 2014

Редакция 02

Гродно 2014

Разработал Должность	ФИО	Подпись	Согласовал Должность	ФИО	Подпись	Стр.
Начальник бюро охраны труда	Черняковская Л.В.		Первый проректор университета	Воробьев В.В.		1/9

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение……	3
2	Термины и определения, сокращения и обозначения ……	3
2.1	Обозначения и сокращения	3
3	Ответственность ……	3
4	Общие сведения……	3
5	Планирование проведения анализа……	4
6	Подготовка отчета по анализу СУОТ. ……	4
7	Анализ СУОТ со стороны высшего руководства. ……	5
8	Разработка и утверждение отчета, протокола и приказа. ……	5
9	Контроль за выполнением решений ……	6
10	Доработка по результатам контроля выполнения решений.	6
Приложение А	Отчет о функционировании СУОТ	7
	Лист ознакомления	8
	Лист регистрации изменений	9

1 Назначение

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009, п.4.6 «Системы управления охраной труда. Требования» и устанавливает процедуру к подготовке и проведению анализа высшим руководством по оценке и обеспечению пригодности, адекватности и результативности СУОТ.

2 Термины и определения, сокращения и обозначения

Термины и определения даны в Руководстве по системе управления охраной труда Р 01 – 2014.

2.1 Обозначения и сокращения

ОТ - охрана труда;
РСП - руководитель структурного подразделения;
СОТ - служба охраны труда;
СУОТ - система управления охраной труда;
СП - структурное подразделение;
СТО - стандарт организации (документированная процедура);
УПВР - уполномоченный представитель высшего руководства по СУОТ.

3 Ответственность

Ответственность и полномочия в области ОТ для работающих определены в стандарте организации СТУ 04 – 2014 «Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия».

4 Общие сведения

Целью проведения анализа СУОТ со стороны высшего руководства организации является обеспечение ее постоянной пригодности, адекватности и результативности СУОТ, оценки возможностей для улучшения и необходимости изменений в СУОТ, включая Политику и цели в области охраны труда.

Анализ функционирования СУОТ со стороны высшего руководства проводится один раз в год и позволяет оценить:

– степень реализации и актуальность Политики в области ОТ;

– адекватность применяемых процедур идентификации опасностей, оценки рисков и управления ими;

– адекватность ресурсов (финансовых, человеческих, материальных) для достижения поставленных целей и задач в области ОТ;

– результативность проводимых проверок СУОТ и анализ ее элементов;

– подготовленность к аварийным ситуациям (по результатам учений, тренировок и т. п.);

– уровень осведомленности и компетентности персонала в вопросах ОТ,

а также проанализировать:

– достижение целей в области ОТ, выполнение программ по улучшению условий и охраны труда;

– существующие уровни рисков и эффективность установленных мер по управлению ими;

– произошедшие несчастные случаи, аварии и их причины;

– результаты внешних и внутренних аудитов СУОТ.

Достаточность и полноту предоставляемых данных для анализа СУОТ определяет СОТ.

Проведение анализа СУОТ со стороны высшего руководства включает в себя следующие основные этапы:

– планирование проведения анализа;

– подготовка данных;

– подготовка отчета по анализу СУОТ;

– анализ и утверждение отчета СУОТ со стороны высшего руководства;

– разработка решений по результатам анализа высшего руководства;

– контроль за выполнением решений;

– доработка по результатам контроля выполнения решений.

5 Планирование проведения анализа

Анализ СУОТ со стороны высшего руководства проводится в первом квартале года, следующего за отчетным.

СОТ в декабре текущего года готовит проект приказа о проведении анализа СУОТ со стороны высшего руководства, который согласовывается с УПВР по СУОТ, утверждается руководителем организации и рассылается с формами отчетов (справок) руководителям СП и другим заинтересованным, и включает в себя:

– цель проведения анализа СУОТ со стороны высшего руководства;

– дату и время проведения анализа СУОТ;

– состав руководства и руководителей подразделений, участвующих в проведении анализа СУОТ.

6 Подготовка отчета по анализу СУОТ

СОТ составляет отчет о функционировании СУОТ согласно рекомендуемой форме отчета (Приложении А) в организации, используя при этом:

– отчеты о функционировании СУОТ в СП;

– результаты внешних и внутренних аудитов по СУОТ;

– результаты идентификации опасностей и оценки рисков;

– сведения о достижении установленных целей в области ОТ;

– результаты расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализа аварийных ситуаций, корректирующих и предупреждающих действий;

– результаты проверок органов государственного надзора и контроля;

– данные о запланированных и выполненных мероприятиях по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;

– изменения обстоятельств, включая изменения законодательных и других требований по ОТ, которые повлияли на СУОТ, слабые места и трудности;

– оценка уровня осведомленности и компетентности персонала в вопросах ОТ;

– соответствующую информацию от внешних заинтересованных сторон, включая претензии, сведения о поставщиках (субподрядчиках) в области ОТ;

– оценка адекватности ресурсов (финансовых, человеческих, материальных);

– причины несоответствий.

В отчет может включаться другая информация по усмотрению УПВР. Объем информации должен быть достаточным для проведения высшим руководством объективного анализа пригодности, адекватности и результативности СУОТ, реализации Политики и целей в области ОТ.

7 Анализ СУОТ со стороны высшего руководства

На совещании, в котором принимают участие представители высшего руководства организации, руководители СП с привлечением отдельных специалистов, СОТ доводит информацию по анализу СУОТ, для оценки высшим руководством ее адекватности, пригодности и результативности. На данном совещании рассматривается также проект предлагаемых решений (мероприятий) по повышению результативности СУОТ, изменению Политики, целей и программ в области ОТ.

8 Разработка и утверждение отчета, протокола и приказа

Отчет обсуждается, все замечания и предложения фиксируются в «Протоколе итогового совещания о функционировании СУОТ» и учитываются при подготовке приказа о результатах анализа со стороны высшего руководства, которые утверждаются руководителем организации.

В вышеназванном приказе отражаются:

– изменение Политики в области ОТ, целей в области ОТ и других элементов СУОТ;

– конкретные корректирующие действия, предпринимаемые по улучшению СУОТ с назначением ответственных лиц и сроков выполнения;

– даты анализа корректирующих действий;

– важнейшие вопросы, которые должны быть отражены при планировании будущих внутренних аудитов СУОТ.

9 Контроль за выполнением решений

Заинтересованные руководители СП обеспечивают выполнение решений «Протокола итогового совещания о функционировании СУОТ» и приказа о результатах анализа со стороны высшего руководства.

Контроль за выполнением вышеназванных документов осуществляется СОТ.

Результаты анализа со стороны высшего руководства должны быть доступны для распространения и консультирования.

10 Доработка по результатам контроля выполнения решений

Принятые высшим руководством организации решения об оценке СУОТ реализуются при разработке мероприятий по постоянному улучшению условий ОТ, а также корректирующих и предупреждающих действий.

Информирование работников о результатах анализа СУОТ осуществляется в соответствии с документированной процедурой СТУ 06 – 2014 «Обмен информацией, участие и консультирование».

Приложение А

Форма о функционировании СУОТ УО «ГрГМУ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УО «ГрГМУ»,
профессор_____

«____»_____ ___2014г.

ОТЧЕТ о функционировании СУОТ УО «ГрГМУ»

Период с _____ по _____

1. Общие сведение.
2. Оценка рисков, законодательные и другие требования:
2.1 оценка рисков;
2.2 законодательные требования.
3. Пригодность Политики в области ОТ. Цели в области ОТ:
3.1 Политика в области ОТ;
3.2 постановка Целей, разработка Программы управления охраной труда;
3.3 достижение Целей.
4. Несчастные случаи, аварии, проф. заболеваемость. Выполнение мероприятий по результатам их расследования и рассмотрения.
5. Организация структуры управления СУОТ.
6. Документация СУОТ. Документированные процедуры.
7. Обучение по вопросам охраны труда, консультации и связь.
8. Внутренние аудиты СУОТ.
9. Результаты проверок по ОТ специалистами бюро ОТ.
10. Выводы по результатам анализа функционирования СУОТ.

Представитель высшего руководства _____ _____
подпись расшифровка подписи

"_____" _____ г.

Начальник бюро ОТ _____ _____
подпись расшифровка подписи

Лист ознакомления

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5

Изменение №	Должность	ФИО	Подпись	Дата	Стр.
					8/9

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Номер извещения	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулированных			