**РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА: КАК САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРОВЕСТИ АУДИТ ПО ПОЛИТИКЕ И УПРАВЛЕНИЮ ОХРАНОЙ ТРУДА**

Специалист по охране труда устраивается на работу в новую организацию, начинает работу с документацией и перед ним встает сразу несколько вопросов: проводилась ли в организации работа по охране труда? Если проводилась, то как? Чего не хватает, что нужно восстановить, а что необходимо организовать с нуля?

В первую очередь в любой организации должна быть создана система управления охраной труда (СУОТ). Как правило, она прописана в «Положении о системе управления охраной труда». Это главный документ, регулирующий все процессы по ОТ в организации.

 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЙ НЕОБХОДИМО ПРОВЕРИТЬ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО АУДИТА ПО ПОЛИТИКЕ И УПРАВЛЕНИЮ ОХРАНОЙ ТРУДА:

* Приказ об утверждении Положения о системе управления охраной труда.
* Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение о СУОТ).
* Политика в области охраны труда

 Политику можно включить в положение о СУОТ отдельным разделом или разработать самостоятельным локальным нормативным актом и утвердить отдельным приказом.

* Приказ об утверждении Политики в области охраны труда (в случае, если разработана Политика самостоятельным локальным нормативным актом).
* План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда по итогам специальной оценки условий труда.
* Устав учреждения (раздел «Охрана труда» в Уставе учреждения).
* Коллективный договор (раздел «Охрана труда» в коллективном договоре). Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет.
* Приказ о создании комиссии по разработке, принятию и контролю выполнения коллективного договора.
* Протокол разногласий при заключении коллективного договора (по мере необходимости).
* Отчёты о выполнении коллективного договора.
* Правила внутреннего трудового распорядка.
* Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка.
* Протокол собрания работников по принятию Правил внутреннего трудового распорядка.
* Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
* Акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (проверяется 1 раз в 6 месяцев).
* Организация работы кабинета (уголка) охраны труда.
* Анализ состояния охраны труда в образовательной организации (проводится ежегодно).

АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ):

* + - Приказ о проведении внутреннего аудита СУОТ
		- План проведения внутреннего аудита СУОТ
		- Отчет о результатах внутреннего аудита СУОТ
		- Журнал регистрации отчетов по внутренним аудитам СУОТ