

# Кодекс лидера

## Организуй

- Организуй информирование о каждом происшествии и нарушениях КППБ
- Начинай совещания с информации о безопасности
- Внедри минутки по безопасности
- Обучай работников безопасным приемам работы
- Проводи учебно-тренировочные занятия

## Соблюдай

- Соблюдай требования транспортной безопасности
- Демонстрируй личным примером безопасное поведение
- Применяй полный комплект СИЗ
- Контролируй меры безопасности в офисе

## Предотвращай

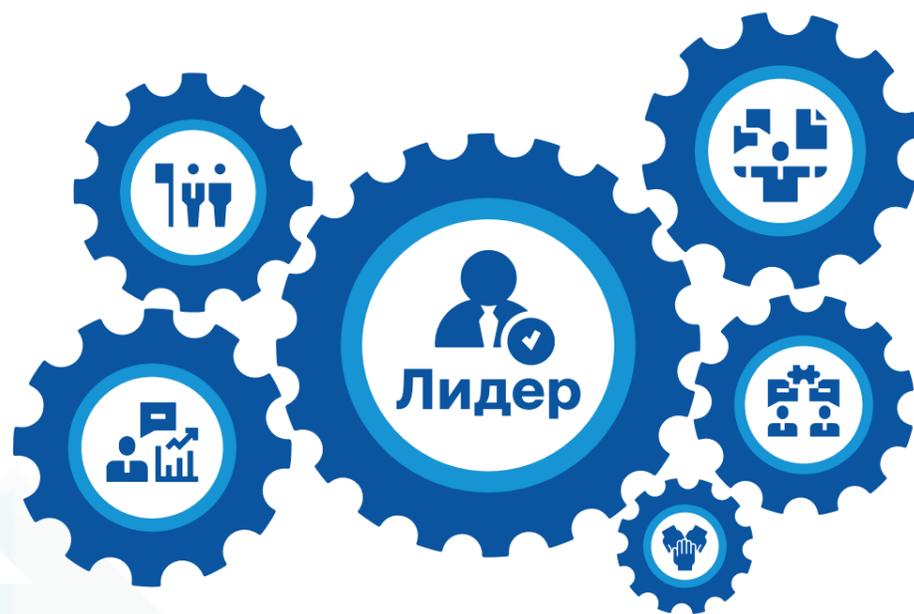
- Предотвращай опасные действия на рабочих местах
- Реагируй на каждый случай небезопасного поведения работников
- Проводи инструктажи с учетом опасных факторов
- Анализируй выполнение корректирующих мероприятий по результатам расследований
- Реализуй ежегодные планы по ПБ

## Вдохновляй

- Благодарю за безопасное производство работ
- Поддерживай остановку небезопасных работ
- Проводи личные встречи с работниками
- Лично давай обратную связь работникам по проблемным вопросам

## Участвуй

- Участвуй в поведенческих аудитах безопасности
- Расследуй все происшествия
- Оперативно устраняй опасные условия
- Анализируй производственные риски



**Безопасность — наш приоритет!**

**Руководитель, демонстрируй лидерство в производственной безопасности**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ПОДЗЕМРЕМОНТ УРЕНГОЙ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Лидерство в области охраны труда, промышленной  
безопасности и охраны окружающей среды  
ООО «Газпром подземремонт Уренгой»**

## **Предисловие**

1. Разработан Обществом с ограниченной ответственностью «Газпром подземремонт Уренгой».
2. Внесен Отделом охраны труда и промышленной безопасности ООО «Газпром подземремонт Уренгой».
3. Утвержден и введен в действие Приказом ООО «Газпром подземремонт Уренгой» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

## Содержание

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки.....	1
3	Термины и определения, сокращения.....	2
4	Общие положения.....	6
5	Лидерские обязательства руководителя.....	7
6	Личные обязательства по ОТ, ПБ и ООС .....	9
7	Учет выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС .....	10
8	Оценка результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС .....	11
9	Анализ причин невыполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС .....	12
10	Рассмотрение итогов выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС..	13
Приложение 1	(обязательное) Требования к разработке и оценке результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС .....	14
Приложение 2	(обязательное) Форма Личных обязательств по охране труда, промышленной и экологической безопасности .....	26
Приложение 3	(рекомендуемое) Образец Реестра выполнения личных обязательств .....	27
Приложение 4	(обязательное) Форма Отчета о проведении самостоятельной оценки невыполнения личных обязательств по охране труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды за год.....	28
Приложение 5	(рекомендуемое) Рекомендации по проведению поведенческого аудита безопасности .....	29
Приложение 6	(обязательное) Форма Отчета о проведении поведенческого аудита безопасности.....	32
Библиография.....		33

## **Введение**

Лидерство в вопросах охраны труда, промышленной и экологической безопасности является одним из основных инструментов продвижения производственной культуры безопасности, осознания каждым работником своей ответственности в предупреждении аварий, несчастных случаев и других происшествий, в результате которых могут пострадать люди или нанесён ущерб ООО «Газпром подземремонт Уренгой».

Настоящий стандарт разработан с целью продвижения Политик ООО «Газпром подземремонт Уренгой» в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, а также формирования и развития у руководителей всех уровней личной ответственности и лидерских качеств в вопросах охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

# СТАНДАРТ ООО «ГАЗПРОМ ПОДЗЕМРЕМОНТ УРЕНГОЙ»

---

## Лидерство в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды

---

Дата введения \_\_\_\_\_

### 1 Область применения

#### 1.1 Настоящий стандарт:

- устанавливает основные корпоративные принципы лидерства в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, культуры производственной безопасности в ООО «Газпром подземремонт Уренгой» (далее – Общество);
- определяет инструменты развития лидерства в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды;
- направлен на повышение уровня личной ответственности и лидерства в вопросах охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды;
- предназначен для формирования взглядов и убеждений, ориентированных на предупреждение несчастных случаев, аварий и других происшествий, представляющих угрозу людям, окружающей среде или имуществу Общества.

1.2 Требования настоящего стандарта обязаны знать и исполнять все работники Общества.

### 2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 45001-2020 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья

Примечание – При использовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при использовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### 3 Термины и определения, сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины в соответствии со статьей 209 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [1], ГОСТ Р ИСО 45001-2020, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 безопасные условия труда:** Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

[Трудовой кодекс Российской Федерации [1], раздел X, статья 209]

**3.1.2 вредный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

[Трудовой кодекс Российской Федерации [1], раздел X, статья 209]

**3.1.3 инструктаж:** Вид обучения, объяснения задания, который сопровождается последующей проверкой усвоенного и регистрацией в специальном журнале. Исходя из содержания и назначения инструктаж бывает вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

**3.1.4 компетентность (competence):** Способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

[ГОСТ Р ИСО 45001-2020, пункт 3.23]

**3.1.5 критерии лидерства в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:** Показатели лидерства, который Общество считает обязательным в текущем периоде (год, квартал, месяц).

**3.1.6 культура производственной безопасности:** Квалификационная и психологическая подготовленность всех работников Общества, при которой обеспечение производственной безопасности является приоритетной целью и внутренней потребностью, приводящей к осознанию личной ответственности и самоконтролю при выполнении всех работ, влияющих на обеспечение производственной безопасности.

**3.1.7 лидер в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:** Работник Общества, демонстрирующий лидерство в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

**3.1.8 лидерство в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:** Способность руководить группой людей, влиять на этих людей и вовлекать их осознанно и добровольно действовать соответствующим образом для достижения целей Общества в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

**3.1.9 линейный руководитель:** Должностное лицо, которое непосредственно руководит работами, выполняемыми подчиненными ему работниками рабочих профессий (мастер, производитель работ, механик, начальник участка и т.д.).

**3.1.10 опасность:** Обстоятельство, которое может привести к получению травмы и ущербу для здоровья.

Примечание - Опасности могут включать в себя ситуации, потенциально ведущие к причинению вреда или возникновению опасных ситуаций или обстоятельств, способных привести к травме или ухудшению здоровья.

[ ГОСТ Р ИСО 45001-2020, пункт 3.19]

**3.1.11 опасное действие; ОД:** Совокупность поступков и действий работника, осуществляющего вынужденное организационно-техническое нарушение правил безопасности, а также допускающего психологические ошибки при выполнении

приемов работ вследствие некомпетентности, усталости или недисциплинированности.

**3.1.12 опасное условие; ОУ:** Обстановка для определенного рабочего места или вида деятельности, при которой не исключен или превышен приемлемый (допустимый) уровень воздействия различных источников опасностей (физических, химических, эргономических, биологических, экологических, психофизических), вследствие нарушения установленных правил и норм выполнения работ, эксплуатации и обслуживания оборудования.

**3.1.13 опасный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

[Трудовой кодекс Российской Федерации [1], раздел X, статья 209]

**3.1.14 приверженность в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:** Стремление руководствоваться правилами охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, основанное на сознании, принципах и убеждениях.

**3.1.15 поведенческий (лидерский) аудит безопасности; ПАБ:** Вид аудита, при котором происходит наблюдение за действиями работника или группы работников с последующим совместным опасных/безопасных методов работы и вовлечением работников в активное соблюдение требований безопасности. Рекомендации по проведению ПАБ, приведены в Приложении 6.

**3.1.16 подрядчик:** Внешняя организация, предоставляющая услуги организации в соответствии с согласованными требованиями, сроками и условиями.

[ГОСТ Р ИСО 45001-2020, пункт 3.7]

**3.1.17 показатель лидерства:** Показатель деятельности в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, характеризующий лидерство и подлежащий последующей оценке (объективному анализу, проверке).

**3.1.18 пятиминутка безопасности:** Совещание или собрание, на котором доводится информация о произошедших происшествиях, существующих

опасностях, мерах по исключению или минимизации их воздействия, а также о необходимых действиях в случае воздействия данных опасностей.

**3.1.19 рабочее место:** Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

[Трудовой кодекс Российской Федерации [1], раздел X, статья 209]

**3.1.20 результативность:** Степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

[ГОСТ Р ИСО 45001-2020, пункт 3.13]

**3.1.21 условия труда:** Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

[Трудовой кодекс Российской Федерации [1], раздел X, статья 209]

**3.1.22 цель:** Результат, который должен быть достигнут.

[ГОСТ Р ИСО 45001-2020, пункт 3.16]

**3.1.23 цели в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды:** Цель, установленная Обществом для достижения конкретных результатов в соответствии с политиками Общества в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

- |                |   |  |
|----------------|---|--|
| АУП            | – | Аппарат управления (администрация);  |
| КППБ           | – | Ключевые правила производственной безопасности;  |
| Отдел ОТиПБ    | – | Отдел охраны труда и промышленной безопасности;  |
| ОТ, ПБ и ООС   | – | охрана труда, промышленная безопасность и охрана окружающей среды;                       |
| Служба ОТ      | – | Служба охраны труда;   |
| СУОТ, ПБ и ООС | – | система управления охраной труда, промышленной безопасностью и охраной окружающей среды. |

## 4 Общие положения

4.1 Лидерство в области ОТ, ПБ и ООС – один из элементов СУ ОТ, ПБ и ООС и важнейший элемент развития и усиления культуры производственной безопасности.

4.2 Чем выше уровень должности руководителя, тем больше его ответственность за продвижение культуры производственной безопасности и обеспечение ОТ, ПБ и ООС.

4.3 Вышестоящий руководитель (лидер) полагается на лидерские качества подчиненного руководителя (лидера) в вопросах обеспечения производственной безопасности и достижения целей в области ОТ, ПБ и ООС.

4.4 Результативность Общества в достижении поставленных целей в области ОТ, ПБ и ООС зависит от вклада каждого работника Общества, а руководители (лидеры) в этом процессе являются основной движущей силой.

4.5 Лидерство в области ОТ, ПБ и ООС обеспечивается:

- осознанием каждого работника своей ответственности за принятие мер по предупреждению несчастных случаев на производстве, аварий, инцидентов и других происшествий, в результате которых могут пострадать люди, или имущество Общества, или будет нанесен вред окружающей среде;

- уверенностью и убежденностью каждого работника в том, что производственный процесс (работу) можно выполнить в соответствии с правилами безопасности, без травм, аварий и инцидентов в области ОТ, ПБ и ООС;

- владением и доведением до подчиненных информации о существующих опасных и вредных производственных факторах и сопряженных с ними рисках, а также мерах, которые необходимо принимать для управления ими;

- активными действиями каждого работника по выявлению опасностей, воспрепятствованием опасным действиям и нарушениям требований ОТ, ПБ и ООС, информированием о них других работников и непосредственных руководителей;

- формированием условий работы и поведенческих навыков, позволяющих любому работнику приостановить свою работу и потребовать приостановки других

работ, если их продолжение, по его обоснованному мнению может представлять опасность для людей или окружающей среды;

– постоянным стремлением каждого работника к личному совершенствованию и повышению эффективности деятельности в области ОТ, ПБ и ООС;

– систематическим повышением собственной компетентности и компетентности подчиненных в вопросах ОТ, ПБ и ООС;

– осознанным и добровольным соблюдением каждым работником требований ОТ, ПБ и ООС, а также контролем соблюдения этих требований другими работниками.

## **5 Лидерские обязательства руководителя**

5.1 На совещаниях и при встречах с работниками Общества и подрядных организаций в первую очередь рассматривать проблемы и достижения в области ОТ, ПБ и ООС, быть внимательными к сложным вопросам ОТ, ПБ и ООС, открыто обсуждать их и находить оптимальные пути решения.

5.2 Четко формулировать перед подчиненными задание и свои ожидания в части безопасного поведения и соблюдения требований ОТ, ПБ и ООС при его выполнении.

5.3 Личным примером демонстрировать соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС, а также свою заинтересованность в выполнении работ безопасными методами.

5.4 Не допускать выполнения работ любой ценой, всегда и без исключений вмешиваться в ситуации, когда работа выполняется небезопасно.

5.5 Участвовать во всех процессах обеспечения безопасности труда.

5.6 Систематически посещать рабочие места для проверки безопасного поведения персонала и использования им безопасных методов работы (безопасного производства работ).

5.7 Проводить беседы с работниками, в том числе подрядных организаций, по вопросам производства работ с соблюдением требований ОТ, ПБ и ООС.

5.8 Регулярно участвовать в оценке рисков и разработке мероприятий, направленных на устранение или снижение уровня рисков.

5.9 Принимать управленческое решение с учетом значимости рисков, отдавая предпочтение безопасности людей и окружающей среды.

5.10 Постоянно вовлекать других работников в процессы выявления рисков, предупреждения несчастных случаев на производстве, аварий, инцидентов и других происшествий для достижения целей в области ОТ, ПБ и ООС.

5.11 Оценивать компетентность своих подчиненных и результаты их работы в области ОТ, ПБ и ООС и открыто доводить до их сведения результаты этой оценки.

5.12 Планировать и реализовывать действия по повышению личной компетентности и компетентности, подчиненных в области ОТ, ПБ и ООС.

5.13 Публично поощрять действия работников, направленные на предупреждение несчастных случаев, аварий, инцидентов и загрязнений окружающей среды.

5.14 Лично благодарить работников, активно участвующих в работе по предупреждению несчастных случаев, аварий, инцидентов и загрязнений окружающей среды.

5.15 Публично критиковать выполнение работ с нарушением требований безопасности с разъяснением их правильного выполнения.

5.16 Участвовать в расследовании происшествий в области ОТ, ПБ и ООС, выявлять причины их возникновения и разрабатывать эффективные мероприятия по предупреждению повторения происшествий в будущем.

5.17 Принимать активное участие в реализации мероприятий по предупреждению возникновения происшествий в области ОТ, ПБ и ООС.

5.18 Принимать на себя личные обязательства по ОТ, ПБ и ООС, проводить оценку результативности их выполнения и выполнения подчиненными.

## **6 Личные обязательства по ОТ, ПБ и ООС**

6.1 Личные обязательства по ОТ, ПБ и ООС (далее – личные обязательства) являются инструментом по переводу общих целей Общества в области ОТ, ПБ и ООС в индивидуальные действия каждого руководителя для повышения уровня культуры производственной безопасности за счет прозрачности и наглядности действий самого руководителя.

6.2 Личные обязательства разрабатывает каждый руководитель от высшего до низшего звена, в подчинении которого есть хотя бы один человек.

6.3 Личные обязательства разрабатываются для развития и повышения лидерских качеств руководителя, демонстрации руководителем личной приверженности вопросам ОТ, ПБ и ООС, а также развития культуры производственной безопасности в руководимых им подразделениях.

6.4 Личные обязательства разрабатываются ежегодно, до 15 февраля текущего года.

6.5 Разработка личных обязательств производится в соответствии с пунктом 1 «Требований по разработке и оценке результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС», которые приведены в Приложении 1.

6.6 При разработке личных обязательств должны учитываться итоги результативности выполнения личных обязательств за прошедший год.

6.7 Оформление личных обязательств производится в соответствии с формой личных обязательств по охране труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, приведенной в Приложении 2.

6.8 Оформленные личные обязательства руководитель вывешивает на видном месте, а их копию направляет в Отдел ОТ и ПБ/Службу ОТ. Копия личных обязательств размещается в общедоступном файловом хранилище в соответствии с пунктом 7.2.

## **7 Учет выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

7.1 Учет выполнения мероприятий по личным обязательствам руководителей Администрации, начальников управлений (филиалов) и их заместителей ведет Отдел ОТ и ПБ АУП, а остальных руководителей филиалов Служба ОТ филиалов.

7.2 Копии личных обязательств руководителей, а также документы, подтверждающие выполнение мероприятий по личным обязательствам, хранятся в файловом хранилище в сетевой папке Отдела ОТ и ПБ АУП/Службы ОТ филиалов. Для этих целей в сетевой папке создается папка с названием «001. Показатели лидерства», в которой создаются папки с названием уровня должности руководителей, где для каждого руководителя этого уровня создается отдельная папка с присвоением ей названия в виде фамилии и инициалов руководителя. Копии личных обязательств и подтверждающих документов хранятся отдельно для каждого руководителя и каждого показателя лидерства в области ОТ, ПБ и ООС.

7.3 Информация о планируемых и выполненных мероприятиях вносится в Реестр выполнения личных обязательств (далее – Реестр). Реестр создается для каждого уровня руководителей и должен содержать сведения о руководителе, составлении или не составлении им личных обязательств, а также сведения о плановых значениях по показателям лидерства и их выполнении. Образец реестра учета выполнения личных обязательств, приведен в Приложении 3.

7.4 После выполнения мероприятий по показателям лидерства руководитель направляет в Отдел ОТ и ПБ АУП/Службу ОТ филиалов подтверждающие документы. Подтверждающие документы могут быть направлены сразу после выполнения мероприятий или ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Допускается направление документов по электронной почте. Документы, предоставленные после указанного срока, к учету не принимаются.

7.5 Полученные подтверждающие документы размещаются в папке руководителя в порядке, указанном в 7.2, а информация о выполнении мероприятий вносится в Реестр.

7.6 Каждому подтверждающему документу должно быть присвоено название, содержащее сведения о дате выполнения мероприятия, названии мероприятия (кратко) и месте выполнения. Разделение сведений производится нижним подчеркиванием.

*Пример – 05.02.2023\_ПДК-3\_Бованенковское.*

## **8 Оценка результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

8.1 Оценку результативности выполнения личных обязательств руководителями АУП, директорами филиалов и их заместителями производит Отдел ОТ и ПБ АУП, а остальными руководителями филиалов – Служба ОТ филиалов.

8.2 Оценка результативности выполнения личных обязательств за прошедший год проводится до 01 февраля года, следующего за истекшим.

8.3 Оценка результативности выполнения личных обязательств производится в соответствии с пунктом 2 Приложения 1.

8.4 После проведения оценки результативности выполнения личных обязательств, по полученному результату определяется, достиг ли руководитель (лидер) ожидаемого от него Обществом результата:

– 86% и более - «зеленая зона» - ожидаемый результат: руководитель достиг результата, который от него ожидало Общество;

– от 60% до 86% - «желтая зона» - результат ниже ожидаемого: руководитель не достиг результата, который от него ожидало Общество, но деятельность руководителя в области ОТ, ПБ и ООС может быть признана удовлетворительной, если этот результат был получен впервые или его получению послужили веские обстоятельства (стихийные бедствия, продолжительная болезнь, более 3 месяцев и т.п.);

– ниже 60% - «красная зона» - низкий результат: деятельность руководителя в области ОТ, ПБ и ООС признается неудовлетворительной.

8.5 После проведения оценки результативности выполнения личных обязательств руководителями, Отдел ОТ, ПБ и ООС/Служба ОТ направляет по электронной почте всем руководителям Реестр с данными о результатах оценки, для проведения анализа причин невыполнения мероприятий по личным обязательствам.

## **9 Анализ причин невыполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

9.1 После получения Реестра с данными о результатах оценки, руководители, оказавшиеся в «Красной» и «Желтой» зонах, самостоятельно проводят оценку результативности и анализ (выявление) причин, по которым ожидаемый результат деятельности в области ОТ, ПБ и ООС не был достигнут. После чего руководители определяют корректирующие мероприятия для достижения ожидаемого результата в текущем году.

9.2 По результатам проведенной самостоятельной оценки руководитель подготавливает отчет по форме, приведенной в Приложении 4, и согласовывает его со своим руководителем. Самостоятельная оценка с оформлением отчета должна быть проведена до 10 февраля.

9.3 После подготовки Отчета руководитель направляет его по электронной почте заместителю Генерального директора/заместителю директора филиала по направлению для проверки корректности установления причин невыполнения принятых личных обязательств и согласования Отчета, после чего Отчет направляется в Отдел ОТ и ПБ АУП/Службу ОТ филиалов для размещения в личной папке лидера в соответствии с 7.2. Отчет должен быть направлен не позднее 15 февраля текущего года. Рекомендуется направлять Отчет совместно с вновь разработанными личными обязательствами.

## **10 Рассмотрение итогов выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

10.1 Итоги выполнения личных обязательств рассматриваются на совещаниях, проводимых заместителями директора филиала/заместителями Генерального директора с руководителями подразделений.

10.2 Совещания по рассмотрению итогов выполнения личных обязательств руководителями АУП проводится под председательством Генерального директора или его профильного заместителя, а руководителями филиалов - под председательством начальника управления (филиала).

10.3 Совещания по рассмотрению итогов выполнения личных обязательств в филиалах рекомендуется проводить ежеквартально, а в АУП после завершения полугодия и года.

10.4 Итоги проведения совещаний оформляются протоколом в установленном в Обществе порядке.

## Приложение 1

(обязательное)

### Требования к разработке и оценке результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС

#### 1 Планирование личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС

1.1 Планирование личных обязательств производится на текущий год. Если руководитель был принят на работу в течение года, то планирование мероприятий по личным обязательствам производится на количество оставшихся полных кварталов текущего года. Количество мероприятий, приходящихся на один квартал, должно составлять 25% от годового количества.

1.2 Если руководитель перешел из одного структурного подразделения Общества в другое, то планирование мероприятий личных обязательств производится из расчета для полного года, с учетом мероприятий, выполненных на предыдущем месте работы. При расчете результативности выполнения личных обязательств в учет принимаются мероприятия, выполненные на всех местах работы в Обществе в течение года, в порядке, установленном настоящим Стандартом.

1.3 В личные обязательства включаются мероприятия, исполнение которых является обязательным и добровольным. Обязательные мероприятия должны выполняться в полном объеме. Не включение в личные обязательства обязательных мероприятий не освобождает от их выполнения.

1.4 Количество мероприятий, включаемых в личные обязательства, должно быть таким, чтобы при выполнении всех мероприятий, по результатам оценки результативности выполнения личных обязательств за год, руководитель мог набрать не менее 100%.

1.5 Виды и количество мероприятия, которые включаются в личные обязательства руководителями, а также сроки их проведения зависят от уровня и направления профессиональной деятельности руководителя в Обществе. Показатели лидерства указаны в таблицах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8.

Т а б л и ц а 1 – Показатели лидерства для линейных руководителей

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение 1-ой ступени административно-производственного контроля.	1 раз в смену	15
Проведение инструктажей по безопасному ведению работ, оценка рисков перед проведением работ.	Перед началом работ	15
Выполнение требований по накоплению отходов производства и потребления.	В течение года	15
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	15
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе работникам подрядных организаций.	В начале совещания	10
Прохождение обучений и проверок знаний в области ОТ, ПБ и ООС.	По графику	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение поведенческих аудитов безопасности.	5	10
Внесение предложений по улучшению состояния и уровня ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучения по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или когда работа выполняется небезопасно.	5	10
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	10

Т а б л и ц а 2 – Показатели лидерства для руководителей подразделений филиалов блоков основного производства, подготовки производства и технологического обеспечения, а также руководителей подразделений: участков погрузочно-разгрузочных работ; баз производственно-технического обеспечения и комплектации (ВЗиС)

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение 2-ой ступени административно-производственного контроля.	2 раз в месяц	15
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	15
Проведение совещаний (собраний) по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раз в месяц	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещаний	10
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или работа выполняется небезопасно.	1 раз в квартал	10
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС	По графику	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение поведенческих аудитов безопасности	5	20
Внесение результативных предложений по совершенствованию процедур в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	10

Т а б л и ц а 3 – Показатели лидерства для руководителей подразделений филиала блоков административной поддержки, управления проектами и обеспечения и комплектации, а также руководителей других подразделений, не указанных в таблице 2

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение совещаний (собраний) по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раз в 6 месяцев	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещания	10
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС.	По графику	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
Проведение поведенческих аудитов безопасности	1 раз в 6 месяцев	15
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия.	1 раз в 6 месяцев	15
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проверках, проводимых в рамках осуществления 3-ей ступени административно-производственного контроля.	10	20
Внесение предложений по улучшению состояния и уровня ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	20

Т а б л и ц а 4 – Показатели лидерства для начальников управление (филиалов), заместителей начальников управлений (филиалов) по управлению проектами, заместителей начальников управлений (филиалов) по корпоративной защите и заместителей начальников управлений (филиалов) по управлению персоналом

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проведении проверок 3-ой ступени административно-производственного контроля.	1 раз в 6 месяцев	15
Проведение поведенческих аудитов безопасности.	1 раз в 6 месяцев	15
Проведение совещаний по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раз в квартал	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещания	5
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе мероприятий по личным обязательствам подчиненными руководителями.	В течение года	15
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС	По графику	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или работа выполняется небезопасно.	5	15
Внесение результативных предложений по совершенствованию процедур в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	15

Т а б л и ц а 5 – Показатели лидерства для заместителей главного инженера по ОТ, ПБ и ООС, заместителей начальников управлений (филиалов) по производству, заместителей начальников управлений (филиалов) по обеспечению производства и комплектации, заместителей начальников управлений (филиалов) по подготовке производства, заместителей начальников управлений (филиалов) – главных инженеров

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проведение проверок 3-ой ступени административно-производственного контроля.	1 раз в квартал	15
Проведение поведенческих аудитов безопасности.	1 раз в квартал	10
Проведение совещаний по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раз в квартал	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещания	10
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе мероприятий по личным обязательствам подчиненными руководителями.	В течение года	15
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС	По графику	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или работа выполняется небезопасно.	5	15
Внесение результативных предложений по совершенствованию процедур в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	15

Т а б л и ц а 6 – Показатели лидерства для заместителей начальников управлений (филиалов) не указанных в таблицах 4 и 5

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе мероприятий по личным обязательствам подчиненными руководителями.	В течение года	20
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При поведении совещания	10
Проведение совещаний по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раз в 6 месяцев	15
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе подчиненным персоналом.	По графику	15
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проверках, проводимых в рамках осуществления 3-ей ступени административно-производственного контроля.	10	20
Проведение поведенческих аудитов безопасности	1 раза в 6 месяцев	15
Внесение предложений по улучшению состояния и уровня ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	20

Т а б л и ц а 7 – Показатели лидерства для Генерального директора, Советника Генерального директора (по производственной безопасности), заместителя Генерального директора по производству и техническому обеспечению, заместителя Генерального директора по корпоративной защите, заместителя Генерального директора по обеспечению и комплектации, заместителя Генерального директора по технологиям – главного инженера, начальника управления (филиала) ООО «УТТ и СТ», руководителей подразделений администрации по направлению деятельности, указанных заместителей Генерального директора

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проведении проверок 4-ой ступени административно-производственного контроля, посещение (проверка) производственных объектов: - личное или с представителями недропользователя (Заказчика); филиалов, подрядчика и т.п.	Ежегодно	20
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе мероприятий по личным обязательствам подчиненными руководителями.	В течение года	20
Проведение совещаний по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	Ежегодно	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещания	10
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС	По графику	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Проведение поведенческих аудитов безопасности.	10	10
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или работа выполняется небезопасно.	5	10
Внесение результативных предложений по совершенствованию процедур в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5

## Продолжение таблицы 7

Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС по желанию руководителя.	2	10

Т а б л и ц а 8 – Показатели лидерства для заместителя Генерального директора и руководителей подразделений администрации не указанных в Таблице 7

<b>Обязательные показатели лидерства</b>	<b>Периодичность выполнения</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Выполнение мероприятий в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе мероприятий по личным обязательствам подчиненными руководителями.	В течение года	20
Проведение совещаний по вопросам ОТ, ПБ и ООС, в том числе с работниками подрядных организаций.	1 раза в 6 месяцев	10
Доведение информации по вопросам ОТ, ПБ и ООС в начале совещания.	При проведении совещания	5
Прохождение обучений и проверки знаний в области ОТ, ПБ и ООС, в том числе подчиненным персоналом	По графику	15
Проведение поведенческих аудитов безопасности	1 раза в 6 месяцев	10
Личное соблюдение требований ОТ, ПБ и ООС.	В течение года	10
<b>Добровольные показатели лидерства</b>	<b>Вес %, (ед.)</b>	<b>Вес %, (max)</b>
Участие в проведении проверок 4-ой ступени Административно-производственного контроля, посещение (проверка) производственных объектов: - личное или с представителями недропользователя (Заказчика), филиалов, подрядчика и т.п.	15	15
Вмешательство в ситуации, когда присутствуют опасные условия или работа выполняется небезопасно.	5	10
Внесение предложений по улучшению состояния и уровня ОТ, ПБ и ООС.	5	5

Прохождение обучений по повышению личной компетентности в области ОТ, ПБ и ООС.	5	5
Другие обязательства в области ОТ, ПБ и ООС.	5	15

1.6 Для каждого мероприятия должен быть установлен срок, когда планируется выполнение этого мероприятия. В качестве срока, вместо даты, допускается указывать календарный месяц. Для мероприятий, выполняющихся периодически, допускается в качестве срока указывать периодичность выполнения.

*Пример – Ежеквартально буду проводить совещания по достижению целей в области ОТ, ПБ и ООС.*

1.7 Для добровольных мероприятий срок их исполнения может не указываться, достаточно указать сам факт его выполнения и количество раз его выполнения (при выполнении более одного раза).

#### *Примеры*

*1 Приму участие в 2-х расследованиях происшествий в области ОТ, ПБ и ООС.*

*2 Проанализирую недостатки знаний в области ОТ, ПБ и ООС у подчиненных и подам заявку в Отдел кадров на обучение.*

*3 Проведу обучение подчиненным по КППБ.*

1.8 При планировании срока проведения мероприятий, общее количество мероприятий, а также одинаковые мероприятия должны быть равномерно распределены по году.

*Пример – Руководитель запланировал провести в течение года 12-ть мероприятий, одно из мероприятий, с условным названием «А», провести 4-е раза за год. Следовательно, руководитель должен выполнять по 3-и мероприятия в квартал, а мероприятие с условным названием «А» - ежеквартально.*

1.9 Оформленные личные обязательства должны быть согласованы с вышестоящим руководителем. При необходимости руководитель, согласующий

личные обязательства, может включить в личные обязательства мероприятия, которые, по его мнению, будут способствовать развитию лидерских качеств подчиненного руководителя.

## **2 Оценка результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

2.1 За выполнение каждого мероприятия по показателям лидерства в области ОТ, ПБ и ООС начисляются проценты в соответствии с весовым значением для этого показателя, но не более его максимального весового значения.

2.2 Выполнение мероприятий по показателям лидерства в области ОТ, ПБ и ООС должно быть документально подтверждено. Оформление документов, подтверждающих выполнение мероприятий, производится в установленном в Обществе порядке.

2.3 Если мероприятие было выполнено в установленный срок, то начисление процентов производится в полном размере. Если мероприятие не было выполнено в установленный срок, то применяется коэффициент 0,5.

2.4 Допускается перенос срока выполнения мероприятия с одного месяца на другой в пределах одного и того же квартала. Согласование переноса срока выполнения в этом случае не требуется. Понижающий коэффициент в этом случае не применяется.

2.5 Если мероприятие по показателю лидерства должно выполняться с периодичностью ежемесячно, ежедневно или в течение всего года, то при отсутствии замечаний по этому показателю проценты начисляются в полном размере. Если по этому показателю при проведении проверок, расследований и т.п. были выявлены нарушения (замечания), то при наличии одного нарушения (замечания) применяется коэффициент 0,5, а при наличии двух нарушений (замечаний), начисление процентов по этому показателю не производится. Факт нарушения (замечания) должен быть документально оформлен (Акт, Предписание, запись в Журнале

проверки состояний условий труда, карта СПАС, фото или видео фиксация, отчет или Акт расследования и т.д.).

2.6 Итоговая оценка результативности проводится по итогам года. Оценка результативности, которая проводится по истечении квартала или полугодия считается промежуточной и направлена на информирование руководителя о статусе выполнения им мероприятий по личным обязательствам.

*Пример – Руководитель запланировал 4-е мероприятия по показателю с условным названием «В», с весом за единицу 5% и общим по показателю 20%. То есть необходимо выполнить по одному мероприятию в квартал. При выполнении всех мероприятий в установленный срок будет начислено 20%. Фактически же руководитель выполнил 3-и мероприятия в первом квартале, то есть 1-о мероприятие в срок, а 2-а мероприятия с нарушением срока исполнения (за пределами квартала). В этом случае, при оценке результативности будет начислено 10%, расчет:  $1 \times 5\% + 2 \times 5\% \times 0,5 + 1 \times 0\% = 10\%$ .*

2.7 Оценка результативности выполнения личных обязательств за год, руководителем, который был принят на работу в течение года, производится в следующем порядке: сумма набранных процентов умножается на 4 (количество кварталов года), после чего делится на количество целых кварталов периода текущего года, за который производится расчет результативности.

## Приложение 2

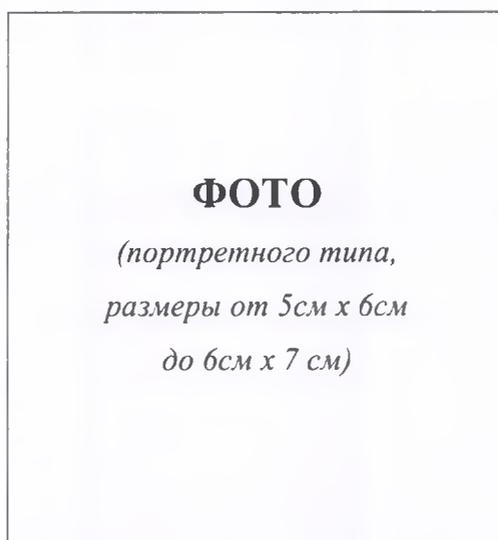
(обязательное)

### Форма Личных обязательств по охране труда, промышленной и экологической безопасности

#### Личные обязательства по охране труда, промышленной и экологической безопасности на \_\_\_\_\_ год

(Должность, Фамилия Имя Отчество руководителя полностью, Шрифт «Times New Roman», размер 14, полужирный, выравнивание посередине, одиночный межстрочный интервал)

(Должность, Фамилия Имя Отчество)



Последовательно указать мероприятия, которые планируется выполнить в течение календарного года.

Примечание – Описание мероприятий должно быть четким, понятным и измеримым. Последовательность описания должна быть следующей: сначала указывается месяц, когда планируется выполнение мероприятия, после чего указываются действия, которые будут выполнены и место, где эти действия будут выполнены. Срок выполнения мероприятия не указывается для добровольных мероприятий.

***Пример – Приму участие в расследовании микротравмы.***

Для описания мероприятий используется Шрифт «Times New Roman», размер 14, обычный, выравнивание по ширине, одиночный межстрочный интервал. Каждое мероприятие начинается с новой строки с отступом 1,25.)

Дата и подпись руководителя

**Приложение 3**  
(рекомендуемое)

**Образец Реестра учета выполнения личных обязательств**

**Реестр учета выполнения личных обязательств (указать уровень руководителей)**

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Наличие личных обязательств (ДА/НЕТ)	Перечень Обязательных мероприятий с плановыми значениями и вес показателя для этих мероприятий	
				План	Факт
<b>Указывается номер столбца</b>					

Перечень Обязательных мероприятий с выполнением в течение года и вес показателя для этих мероприятий	Перечень добровольных мероприятий и вес показателя для данных мероприятий		Выполнение. Всего, % (цветовое обозначение зоны)
	Выполнено, шт.	Вес	
Отметка о выполнении, %% (100, 50 или 0)			
<b>Указывается номер столбца</b>			

**Приложение 4**

(обязательное)

**Форма Отчета о проведении самостоятельной оценки невыполнения личных обязательств по охране труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды за год**

**Отчет о проведении самостоятельной оценки невыполнения личных обязательств по охране труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды за \_\_\_\_\_ год**

Должность, Фамилия Имя Отчество руководителя

**1. Оценка результативности выполнения личных обязательств по ОТ, ПБ и ООС**

Обязательные показатели лидерства	Мероприятия		Вес по факту
	План	Факт	
Добровольные показатели лидерства	Мероприятия		Вес
	Факт		

Достигнутый результат \_\_\_\_\_ % (расшифровка результата в соответствии с 8.4)

**2. Анализ причин невыполнения мероприятий**

Показатель лидерства	Причина невыполнения показателя лидерства	Мероприятия по достижению показателя лидерства

Дата и подпись руководителя, составившего отчет

Согласовано: Дата, Должность, подпись, Фамилия и инициалы руководителя, согласовавшего отчет

## Приложение 5

(рекомендуемое)

### Рекомендации по проведению поведенческого аудита безопасности

1 ПАБ проводится в рабочие часы на одном из выбранных производственных объектов.

2 ПАБ может проводиться самостоятельно или при посещении производственных объектов по вопросам ОТ, ПБ и ООС.

3 В течение года ПАБ должен быть проведен на всех производственных участках и структурных подразделениях.

4 При проведении ПАБ встречайтесь и здоровайтесь по возможности со всеми работниками, а не только с руководителями. Активно вовлекайте работников в честный и открытый разговор о безопасности, добивайтесь признания и уважения работников через личный пример соблюдения требований ОТ, ПБ и ООС.

5 При выявлении недостатков вовремя ПАБ, если недостаток может быть устранен во время проверки, то проконтролируйте его устранение, при необходимости инициируйте планирование и выполнение корректирующих действий. Отсутствие действий по устранению недостатков порождает формализм и недоверие работников к руководству.

6 Оформите отчет по результатам проведения поведенческого аудита безопасности, форма которого приведена в приложении 6. При оформлении отчета ПАБ необходимо отвечать на те вопросы, которые соответствуют обстановке и характеру выполняемых работ. Копию отчета передайте (направьте) руководителю данного подразделения и в Службу ОТ, ПБ и ООС/Службу ОТ для систематизации и анализа результатов, а также учета выполнения мероприятий по личным обязательствам.

7 При проведении ПАБ:

7.1 Если работник совершает опасное действие:

– не вызывая опасения у работника, постарайтесь остановить его опасные действия, переключив его внимание на себя, - затем начните беседу;

– представьтесь, будьте доброжелательны, постарайтесь наладить контакт до обсуждения его действий;

– прокомментируйте его безопасное поведение;

– отметьте усилия, которые работник предпринял для соблюдения требований безопасности;

– обсудите с работником его опасные действия:

а) обратите внимание на последствия опасного действия, а не на само действие, постарайтесь не применять слово «нарушение»;

б) спросите у работника знает ли он, к каким последствиям могут привести эти действия и дайте возможность работнику самому их проговорить;

в) спросите работника, как данную работу можно выполнить более безопасным способом;

г) заручитесь его согласием работать безопасно в будущем;

д) обсудите другие вопросы безопасности;

е) поблагодарите работника за уделенное внимание.

#### 7.2 Если работник работает безопасно:

– понаблюдайте некоторое время, затем попросите работника остановить работу и начните беседу;

– прокомментируйте безопасное поведение, отметьте усилия, которые работник предпринял для соблюдения требований безопасности;

– обсудите другие вопросы безопасности;

– поблагодарите работника за уделенное внимание.

#### 8 Во время проведения ПАБ не допускайте:

– вести разговор с назидательным и пренебрежительным тоном;

– обвинять работника;

– принимать закрытые и наступательные позы;

– задавать закрытые вопросы;

– проявлять невнимательность по отношению к собеседнику;

– проводить осмотр оборудования и условий рабочей среды без беседы с работником/работниками.

9 Рекомендуемые вопросы для обсуждения с работниками:

Можно ли пострадать, выполняя работу, и как можно это предотвратить?

Вспомните последнюю «Молнию», информационный листок «Внимание!» о происшествии, что в ней было важно для Вас?

Как Вы оцениваете риски перед началом и во время работы?

Какую работу Вы будете выполнять, каким образом будет обеспечена безопасность?

Как Вы оцениваете достаточность предупреждающих мер для безопасного выполнения работ?

Когда проводилось последнее совещание, на котором обсуждались вопросы безопасности, кто его проводил, что обсуждалось, было ли это Вам полезно?

Когда проводилось последнее обучение, инструктаж и проверка знаний по безопасности труда, кто проводил, какие вопросы были у вас при проверке знаний?

Когда в последний раз Вы видели руководителя своего подразделения или руководителя более высокого уровня на производственном объекте, что обсуждали?

Что из происходящего вызывает у Вас наибольшее сомнение с точки зрения безопасности; сообщали ли Вы об этом своему руководителю, и каков был результат?

**Приложение 6**

(обязательное)

**Форма Отчета по результатам проведения поведенческого аудита безопасности**

**Отчет**

**по результатам проведения поведенческого аудита безопасности (ПАБ)**

<b>Подразделение:</b>	
<b>Участок работ:</b>	
<b>Выполняемая работа:</b>	
<b>Дата проведения ПАБ:</b>	<b>Время:</b>
<b>Наблюдали (кол-во чел.):</b>	

<b>1. Реакция работника/работников</b>								
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо	
- приводит в порядок СИЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- отключает источники энергии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- меняет положение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- меняет инструмент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- перестраивает работу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- устанавливает защитные приспособления	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- наклоняется, прячется, уходит, убегает	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- прекращает работу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Действия работника/работников</b>								
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо	
- отвлекается при выполнении работ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Защищает себя от опасностей:				
- при ходьбе смотрит под ноги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- движущиеся предметы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- на лестнице не держится за перила	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- горячие/холодные объекты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- соблюдает скорость движения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- опасные вещества	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- не подвергает опасности других	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- высота	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- работает в неудобной и/или небезопасной позе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- падающие предметы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				- электричество	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				- отсутствие/недостаток освещения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Спецодежда и СИЗ</b>								
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо	
- спецодежда и СИЗ соответствуют характеру выполняемых работ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- работник применяет СИЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- все необходимые СИЗ есть в наличии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- работник правильно использует СИЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				- применяет исправные СИЗ без видимых повреждений	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				- работник использует средства коллективной защиты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Инструмент и оборудование</b>								
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо	
- соответствуют характеру выполняемой работы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- инструмент и оборудование исправны	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- отсутствуют кустарно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- имеются средства защиты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Положение ООО «Газпром подземремонт Уренгой» 2023**

изготовленные - используется в соответствии с требованиями	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(кожухи, страховочный трос и т.д.)			
<b>5. Инструкции и правила</b>							
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо
- доступны	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- соответствуют работам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- понятны персоналу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- соблюдаются	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- соблюдаются требования системы нарядов-допусков	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>6. Рабочее место</b>							
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо
- захламлено, загромождено, присутствуют посторонние предметы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- инструменты, оборудование, материалы размещены рационально	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- скользкий пол	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Транспорт</b>							
	Да	Нет	Не применимо		Да	Нет	Не применимо
- ремни безопасности в наличии, исправны и используются	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- мобильный телефон не используется	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- состояние водителя соответствует требованиям	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- соблюдаются ПДД (скорость, знаки, разметка)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- безопасный стиль вождения (плавный разгон/торможение; не отвлекается)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- состояние транспортного средства соответствует требованиям	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				- водитель допущен к работе в Обществе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Прочее (указать):

---



---

*(Указываются нарушения, не отраженные в отчете по ПАБ)*

Предпринятые меры по устранению и предотвращению недостатков:

---



---



---



---

*(Указываются последовательность действий при фиксации нарушений и принятые меры по их устранению и недопущению их повторения)*

**Поведенческий аудит безопасности провел:**

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)