



ПОЛОЖЕНИЕ ООО «РусГазБурение»	
	Вводится впервые
	Дата введения в действие « <u>01</u> » <u>09</u> 2023 г.

Утверждено приказом от 01.09.2023 г. № 169-ЛМА

ПОЛОЖЕНИЕ

№ П.ПЭБ.2023-043

**Внутреннее расследование происшествий
в области производственной безопасности
в ООО «РусГазБурение»**

Москва
2023

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. ПОРЯДОК ОПОВЕЩЕНИЯ О ПРОИСШЕСТВИИ	8
5. НАЗНАЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО РАССЛЕДОВАНИЮ ПРОИСШЕСТВИЙ.....	8
6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЙ	10
7. ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОИСШЕСТВИЯ	10
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИСШЕСТВИЙ.....	11
9. СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ ПРИЧИН ПРОИСШЕСТВИЯ	14
10. РАЗРАБОТКА КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ	14
11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ.....	15
12. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ	16
13. РАССМОТРЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ	16
14. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ	18
15. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРИЧИНАХ ПРОИСШЕСТВИЯ	18
16. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	19
17. ДОКУМЕНТАЦИЯ	19
18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	20
19. ОБУЧЕНИЕ.....	20
Приложение 1 (рекомендуемое) Рекомендации по проведению опроса пострадавшего, участников, свидетелей и очевидцев происшествия	21
Приложение 2 (обязательное) Методика системного анализа причинно-следственных связей происшествий	23
Приложение 3 (обязательное) Форма отчета по результатам расследования происшествия	24
Приложение 4 (обязательное) Форма отчета о расследовании происшествия (незначительного, происшествия без последствий)	29



Приложение 5 (рекомендуемое) Перечень критериев для оценки качества расследования	32
Приложение 6 (рекомендуемое) Форма доклада о результатах расследования происшествий	34
Приложение 7 (рекомендуемое) Форма журнала учета внутренних расследований	35
Приложение 8 (обязательное) Форма сообщения в формате «Извлеченные уроки»	36



ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в целях реализации статей 226 и 227 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), статьи 12 Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», для более углубленного изучения причин возникновения несчастных случаев, микротравм, аварий и инцидентов, пожаров и других происшествий в области производственной безопасности, выявления системных причин их возникновения, а также разработки мероприятий, направленных на предупреждение появления происшествий в будущем по подобным причинам.

Реализация требований настоящего Положения направлена на развитие системы управления профессиональными рисками.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения, оформления внутреннего расследования, а также учета следующих видов происшествий:

- несчастный случай на производстве;
- смерть работника вследствие общего острого заболевания или общего хронического заболевания;
- дорожно-транспортное происшествие;
- пожар;
- загрязнение окружающей среды;
- микротравма;
- происшествие без последствий (потенциально опасное происшествие).

1.2. Настоящее Положение может быть применено для проведения внутреннего расследования следующих происшествий:

- профессиональное заболевание;
- авария или инцидент на опасном производственном объекте;
- других происшествий, по решению Генерального директора Общества или его заместителей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования для работников Общества и подрядных/субподрядных организаций, включаемых в состав комиссий по расследованию происшествий, указанных в пп. 1.1 и 1.2, в том числе привлекаемых к участию в проведении расследования, а также ставших пострадавшими, участниками, свидетелями или очевидцами происшествия.

1.4. Требования Положения обязательны для исполнения всеми работниками Общества, а также подрядными/субподрядными организациями при проведении расследования происшествия, произошедшего с работником подрядной/субподрядной организации во время оказания услуг Обществу.

1.5. При формировании договоров подряда, согласно которым подрядная организация будет выполнять работы на территории, где свою деятельность осуществляет Общество, в условия договора должен быть включен пункт о выполнении подрядной организацией требований настоящего Положения, а копия самого Положения должна прилагаться к заключаемому договору.

1.6. Подрядные организации, привлекающие к выполнению работ другие (субподрядные) организации, обязаны обеспечить выполнение ими требований настоящего Положения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;



- Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- ИСО 45001 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;
- Положение № П.ПЭБ.2022-002 «О системе управления охраной труда ООО «РусГазБурение»;
- Положение № П.ПЭБ.2021-017 «Идентификация и управление опасными ситуациями»;
- Постановление Правительства РФ от 05.07.2022 № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников»;
- Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;
- Порядок передачи оперативной информации о происшествиях в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, утвержденный Приказом ООО «РусГазБурение» от 10.11.2022 № 149-О.

Примечание – При применении настоящего Положения необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения 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, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются термины в соответствии с Федеральными законами и внутренними нормативными документами Общества, в том числе следующие термины с соответствующими определениями:

авария: Разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ.
[Федеральный закон от 21.07.97 № 116-ФЗ, статья 1]

вероятность: Степень, количественная оценка возможности возникновения какого-либо происшествия в текущих условиях. Вероятность зависит от сочетания таких факторов, как: деятельность, подверженность опасности, частота возникновения.

временная нетрудоспособность: Временная невозможность работника исполнять трудовые обязанности в связи с его болезнью, травмой, отравлением и иными состояниями, связанными с временной потерей трудоспособности, подтвержденными медицинским документом о нетрудоспособности

дорожно-транспортное происшествие; ДТП: Событие, возникшее в процессе движения по дороге транспортного средства и с его участием, при котором погибли или ранены люди, повреждены транспортные средства, грузы, сооружения либо причинен иной материальный ущерб.
[Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ, статья 2]

инцидент: Отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах, отклонение от установленного режима технологического процесса.
[Федеральный закон от 21.07.97 № 116-ФЗ, статья 1]



корректирующее мероприятие: Мероприятие, направленное на устранение причины происшествия и предупреждение возникновения подобных происшествий.

непосредственная причина: Действие или условие, которое отдельно или совместно непосредственно привели к возникновению происшествия.

коренная причина: Причина, связанная с организацией работ или ведением технологического процесса, создавшая условия/предпосылки для возникновения непосредственной причины.

системная причина: Причина, связанная с недостатками системы управления процессов, наличие которых создали условия для возникновения коренных причин происшествия.

критические факторы происшествия: Факторы, которые непосредственно повлияли на ход событий, и отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или существенно уменьшить тяжесть его последствий.

методолог процесса: Специалист, обладающий знаниями и навыками методики проведения расследования, умеющий пользоваться инструментами по выявлению причин возникновения происшествия, осуществляющий анализ и контроль процесса расследования и оказывающий методическую помощь лицам, проводящим расследование.

микрповреждение (микротравма): Ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее – микрповреждения (микротравмы) работников).
[Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 226]

работник: Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
[Трудовой кодекс Российской Федерации, ст. 20]

линейный руководитель: руководитель ООО «РусГазБурение», руководящий непосредственными исполнителями работ и ответственный за выполнение производственных операций: мастер, координатор, ведущий инженер (супервайзер), ведущий геолог (по КРС, освоению).
[П.ПЭБ.2021-017, раздел 4]

нарушение: Действие или бездействие лица, противоречащее требованиям правоустанавливающих нормативных документов (закон, правила, положение, инструкции и т.д.).

грубое нарушение: нарушение при выявлении которого требуется приостановка работ (оборудования) или отстранении работника от выполняемой работы согласно Перечня нарушений требований действующих нормативных документов, являющихся основанием для приостановки работ.

несчастный случай на производстве: Событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях как на территории страхователя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном страхователем, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть



[Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ, статья 3]

опасная ситуация: опасное действие, опасное условие, происшествие без последствий или их сочетание.

[П.ПЭБ.2021-017, раздел 4]

опасное действие; ОД: Действие или бездействие работника, в том числе группы работников, которое, если на него не повлиять, может привести к травме, причинению вреда здоровью работника, инциденту, аварии, пожару либо ущербу окружающей среде.

[П.ПЭБ.2021-017, раздел 4]

опасное условие; ОУ: Любое состояние производственной среды либо наличие потенциальных источников опасности, которое, если на него не повлиять, может привести к травме, причинению вреда здоровью работника или ущербу окружающей среде. Опасным условием может быть любое внешнее или внутреннее условие/фактор, напрямую не связанное с поведением работников, но которое может привести к происшествию.

[П.ПЭБ.2021-017, раздел 4]

пожар: Неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

[Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ, статья 1]

производственная деятельность: Совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

[Трудовой кодекс РФ, ст. 209]

производственная безопасность (охрана труда, промышленная и пожарная безопасности, охрана окружающей среды, безопасность дорожного движения): состояние защищенности основных фондов, работников, а также третьих лиц (включая имущество) и окружающей среды от воздействия негативных факторов, происшествий, вредных и опасных производственных факторов.

[П.ПЭБ.2022-024, раздел 4]

профессиональное заболевание: хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть;

[Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ, статья 3]

3.2. В Положении применяются следующие сокращения:

ЦАО	– центральный аппарат Общества;
ЗГД	– заместитель Генерального директора;
Управление ОТ, ПБ и ООС	– управление охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.
ИТР	– инженерно-технический(ие) работник(и);
СГЭ	– служба главного энергетика;
ОПО	– опасный производственный объект;
ПДК	– постоянно действующая комиссия;
СИЗ	– средства индивидуальной защиты;
СКЗ	– средства коллективной защиты;
ФНП	– Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности;
БДД	– безопасность дорожного движения;



4. ПОРЯДОК ОПОВЕЩЕНИЯ О ПРОИСШЕСТВИИ

4.1. Передача, учет и распространение информации о возникновении происшествия между структурными подразделениями Общества (внутри Общества) производится в соответствии с требованиями Порядка передачи оперативной информации о происшествиях в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, утвержденного Приказом ООО «РусГазБурение» от 10.11.2022 № 149-О.

4.2. Передача информации о возникновении происшествия в организации, которым Общество оказывает услуги (организации «Заказчики»), производится в порядке, установленном договорными отношениями с этими организациями «Заказчиками». В этих целях должны быть назначены должностные лица, ответственные за передачу информации, назначение которых производится в установленном порядке.

4.3. В зависимости от вида происшествия, оперативное сообщение (извещение) о происшествии передается в соответствующие государственные органы исполнительной власти в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. НАЗНАЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО РАССЛЕДОВАНИЮ ПРОИСШЕСТВИЙ

5.1. Назначение комиссии для проведения внутреннего расследования происшествий производится приказом. Ответственность за подготовку приказа возлагается на управление ОТ, ПБ и ООС.

5.2. Происшествия по уровню тяжести подразделяются на следующие типы:

– **Критическое** – несчастный случай со смертельным исходом или причинен ущерб на сумму более 10 000 000 рублей.

– **Крупное** – групповой несчастный случай, несчастный случай тяжелой степени тяжести, смерть работника вследствие общего острого заболевания или общего хронического заболевания или причинен ущерб на сумму от 3 000 000 рублей до 10 000 000 рублей.

– **Серьезное** – несчастный случай легкой степени тяжести или причинен ущерб на сумму от 300 000 рублей до 3 000 000 рублей.

– **Незначительное** – микротравма или причинен ущерб менее 300 000 рублей.

– **ПБП (происшествие без последствий)** – событие, явившееся результатом опасного действия или опасного условия, которое не привело, но при определенных условиях или при определенном стечении обстоятельств могло повлечь за собой возникновения происшествия.

5.3. Комиссия должна быть сформирована и назначена приказом в течение 24 часов с момента получения сообщения о происшествии. Должности работников, а также количество работников, участвующих в расследовании (членов комиссии), должно соответствовать таблице 1.

Таблица 1

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Руководитель (председатель) комиссии	ГД	ЗГД по ОТ, ПБ и ООС	ЗГД по ОТ, ПБ и ООС	Региональный руководитель проекта/сервиса	
Участвующие в расследовании руководители и специалисты (члены комиссии)	ЗГД по ОТ, ПБ и ООС, ЗГД по направлениям, руководитель проекта/сервиса, управление	ЗГД по направлениям, руководитель проекта/сервиса, Управление	Руководитель проекта/сервиса, Управление ОТ, ПБ и ООС, представитель подрядной организации	Специалист группы по ОТ, ПБ и ООС/ Тех. лимита, линейный руководитель	



	ОТ, ПБ и ООС, Руководитель подрядной организации	ОТ, ПБ и ООС, руководители ЦАО (по направления м), представитель подрядной организации			
Участие методолога по процессу	Да	Да	По решению ГД/ЗГД	Нет	Нет
Количество человек	5-9	5-7	3-5	1-3	1-3

5.4. В качестве членов комиссии назначаются работники, которые не смогут повлиять на ход расследования, прошедшие обучение по методике проведения внутреннего расследования, обладающие знаниями и навыками применения классификатора происшествий, методики анализа системных причин, а также обладают необходимыми знаниями и опытом для разработки корректирующих мероприятий, в зависимости от специфики причин происшествия.

5.5. Запрещено привлекать к расследованию в качестве членов комиссии руководителей подразделений, в которых произошло происшествие, а также руководителей, которые использовали в работе машины, оборудование, приспособления и инструменты, при использовании которых произошло происшествие.

5.6. Должности членов комиссии для расследования «Критических», «Крупных» и «Серьезных» происшествий определяет ЗГД по ОТ, ПБ и ООС.

5.7. Председатель комиссии до начала расследования в течение первых суток с момента получения информации о возникновении происшествия:

- проверяет ознакомление членов комиссии с настоящим Положением;
- определяет статус происшествия «Повторное» или «Первичное»;
- проводит совещание с членами комиссии, на котором проводит разграничение обязанностей по предоставлению материалов расследования;
- оформляет протокол совещания, в котором указывает разграничение обязанностей, статус происшествия. Если происшествие «Повторное», то необходимо указать место и время ранее произошедших происшествий, а также рассмотреть причины их возникновения и назначенные по итогам их расследования мероприятия, для последующей проверки их выполнения, а также члена (членов) комиссии, которым поручена проверка выполнения этих мероприятий.

5.8. В состав комиссии по внутреннему расследованию, по решению Генерального директора Общества или его заместителей, могут включаться работники других организаций.

5.9. Председатель комиссии руководит процессом расследования происшествия и несет ответственность за:

- соблюдение сроков расследования;
- продление сроков расследования в случаях, предусмотренным настоящим Положением;
- определение порядка работы членов комиссии;
- составление плана работы комиссии;
- распределение задач между членами комиссии, в том числе, возникающих в процессе расследования;
- оформление результатов расследования.



5.10. Ответственность за административное и материально-техническое обеспечение работы комиссии по внутреннему расследованию происшествия возлагается на Генерального директора Общества.

5.11. Для расследования микротравм, а также происшествий с уровнем тяжести ПБП издание приказов о назначении комиссии по их расследованию не требуется.

5.12. Допускается проведение расследований с уровнем тяжести «Незначительное» и «ПБП» линейными руководителями, если эти происшествия не связаны с применением или обслуживанием оборудования, или выполнением технологических процессов.

Пример – Работник при спуске по лестнице держась за перила, вел по ним рукой. Палец руки попал на участок, где был заусениц, что привело к образованию царапины на пальце.

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЙ

6.1. Сроки проведения внутреннего расследования происшествий зависят от уровня тяжести происшествий и не должны превышать значений, указанных в таблице 2. Время, затраченное на определение состава комиссии, оформление и издание приказа о назначении комиссии, в срок расследования не входит.

Таблица 2

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Сроки расследования (календарных дней)	20	15	10	1	1

6.2. Если во время проведения расследования будет установлено, что необходимо провести дополнительные исследования (опрос участников или очевидцев инцидента, испытание, эксперимент или экспертизу), то срок расследования может быть увеличен на время, необходимое для проведения этих исследований, но не более чем на 15 календарных дней.

6.3. Обоснованное решение о продлении срока расследования оформляется приказом Генерального директора Общества (уполномоченного заместителя Генерального директора). Приказ о продлении срока расследования должен быть издан не позднее окончания установленного срока расследования (таблица 2).

6.4. Ответственность за подготовку обоснования и приказа о продлении срока расследования возлагается на председателя комиссии по расследованию. В приказе должны быть указаны цель продления срока расследования, обоснованное решение (причины) для его продления и количество календарных дней, на которые продлевается расследование.

7. ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОИСШЕСТВИЯ

7.1. Руководитель проекта/сервиса, в котором произошло происшествие, обязан:

7.1.1. Обеспечить своевременную передачу оперативной информации и оперативного сообщения о происшествии в порядке, установленном для данного вида происшествия.

7.1.2. Принять меры по защите жизни и здоровья работников, окружающей среды, а также собственности Общества и третьих лиц, которым может быть причинен ущерб от воздействия негативных последствий происшествия.

7.1.3. Принять меры по сохранению обстановки на месте происшествия до начала его расследования (оградить место, вывести людей и т.п.), за исключением случаев, когда сохранение обстановки может нанести вред жизни и здоровью людей.

7.1.4. Если сохранение обстановки на месте инцидента невозможно, то по согласованию с председателем комиссии по расследованию обеспечить документирование обстановки, фотографирование, видео- и аудиозапись, в том числе с изображением размеров от места до оборудования, строений, зданий, прокладки коммуникаций и т.д.



7.1.5. Обеспечить выезд комиссии к месту происшествия, а при необходимости, их размещение на месте происшествия.

7.1.6. Создать условия, которые позволят членам комиссии провести объективное и качественное расследование происшествия.

7.2. Руководитель подразделения, в котором произошло происшествие, обязан подготовить и передать комиссии по расследованию:

7.2.1. Сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия медосмотров.

7.2.2. Сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия обучения по безопасному производству работ (инструктажи, стажировка).

7.2.3. Данные о проведении проверки знаний по безопасному производству работ (охране труда).

7.2.4. Документацию, характеризующую выполнение работы с оборудованием, инструментами и приспособлениями, работу оборудования, а также о проведенных проверках оборудования, инструментов и приспособлений.

7.3. Руководители структурных подразделений обязаны:

7.3.1. По запросу председателя комиссии по расследованию происшествия предоставлять в кратчайшие сроки (не более 4 часов с момента получения запроса) письменную информацию (пояснения, выписки, схемы, протоколы, выкопировки из документов и т.д.) по существу поданного запроса.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИСШЕСТВИЙ

8.1. По прибытии на место происшествия (выезд к месту происшествия является обязательным условием проведения расследования), комиссия по расследованию происшествия (участник расследования):

8.1.1. Проводит осмотр места происшествия, общее и укрупненное фотографирование и видеосъемку места происшествия и непосредственно прилегающей к нему территории, составляет схему места происшествия с указанием расстановки оборудования, стен, строений, зданий и коммуникаций, а также размеров от места происшествия до оборудования, стен, строений, зданий, прокладки коммуникаций (колодцы, канавы, траншеи, трубопроводы, электрические провода, заземление и т.д.), отбор проб отходящего воздуха, сбросов, отходов.

Результаты осмотра оформляются «Протоколом осмотра места происшествия». В протоколе указывается:

- название протокола с указанием вида происшествия;
- дата место проведения осмотра;
- погодные условия и освещенность во время осмотра;
- кратко описывается обстановка на месте происшествия и прилегающей территории;
- другие сведения, которые по мнению составителей протокола имеют отношение к происшествию;
- подписи, должности, фамилии и инициалы составителей протокола.

8.1.2. Проводит опрос участников, свидетелей и очевидцев происшествия, должностных лиц. Опрос производится устно с обязательным оформлением протокола опроса, в котором излагаются действия опрашиваемого, а также заданные ему вопросы и данные на них ответы. Рекомендации по проведению опроса пострадавшего, участников, свидетелей и очевидцев происшествия приведены в Приложении 1. Проведение опроса оформляется протоколом по форме 8, утвержденной Приказом Минтруда России от 20.04.2022 №223н.



8.1.3. Для проведения осмотра места происшествия и проведения опроса участников, свидетелей и очевидцев происшествия, а также оформления осмотра и опроса, члены комиссии должны посетить объект, где произошло происшествие.

Запрещено составление и оформление протоколов осмотра места происшествия и опроса участников, свидетелей и очевидцев происшествия, должностных лиц, без посещения объекта членами комиссии (дистанционно), а также лицами, не являющимися участниками расследования (членами комиссии). Протокол осмотра должен быть оформлен после личного осмотра места происшествия членами комиссии, а протокол опроса во время личной беседы с потерпевшими, участниками, очевидцами и свидетелями происшествия, должностными лицами.

Примечание – Проведение опроса дистанционно допускается в том случае, если проводится дополнительный опрос (повторный), а участник опроса находится на отдыхе (отпуск, межвахтовый отдых, болезнь и т.п.) и отсутствует возможность провести опрос при личной встрече. Такой опрос рекомендуется проводить с использованием средств аудиозаписи. Дистанционный опрос должен проводиться при участии не менее 2-х свидетелей. Опрашиваемый перед началом опроса должен быть предупрежден о проведении аудиозаписи, а также об участии в опросе свидетелей, с указанием их фамилий и должностей.

8.1.4. Проверяет проведение линейными руководителями проверок оперативного контроля, выявление ими опасных действий и условий, которые привели к возникновению происшествия, принятие мер к выявленным опасным действиям и условиям, проведение инструктажей на рабочем месте, соответствие содержания инструктажа характеру работы.

8.1.5. Проверяет проведение проверок оперативного контроля руководителями и специалистами производственных, технических и технологических служб, проведение проверок группой по ОТ, ПБ и ООС, выявление ими нарушений, которые привели к возникновению происшествия, а также принятие мер к этим нарушениям ответственными за устранение.

8.1.6. Выясняет и восстанавливает в хронологическом порядке обстоятельства происшествия и обстоятельства, предшествующие его возникновению.

8.1.7. Выясняет в хронологическом порядке допущенные нарушения технологических процессов, правил и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, применения инструментов и приспособлений (ОД и ОУ).

8.1.8. Проверяет соответствие применения оборудования, инструментов и приспособлений их назначению и характеру работы, наличие и ведение производственно-технической документации на применяемое оборудование, инструменты и приспособления.

8.1.9. Проводит анализ используемого оборудования и технологического процесса на предмет наличия внесенных технических изменений и устанавливает причинно-следственную связь происшествия с реализованными техническими изменениями.

8.1.10. Проверяет наличие и исправность средств коллективной и индивидуальной защиты персонала.

8.1.11. Проверяет наличие у руководителей объекта и работников, выполнявших работу, во время которой произошло происшествие, квалификации, необходимой для выполнения этой работы.

8.1.12. Проверяет у должностных лиц объекта наличие допусков к руководству работой, а у работников рабочих профессий – к выполнению работы.

8.1.13. Проверяет соблюдение процедуры выдачи разрешения на выполнение работ, в том числе работ с повышенной опасностью.

8.1.14. Проводит анализ существующей документации на технологические процессы, эксплуатацию оборудования и производство работ, оценивает достаточность и актуальность установленных требований безопасности.



8.1.15. Проверяет выполнение мероприятий по ранее произошедшим подобным происшествиям. Устанавливает лица, которые не выполнили мероприятия, разработанные по результатам расследования подобных происшествий, а также повторно нарушивших требования безопасности, которые привели к повторному возникновению происшествия.

8.1.16. Проверяет соблюдение схемы оповещения и соблюдения сроков по передаче информации о возникновении происшествия.

8.1.17. Проверяет правильность действий работников при оказании первой помощи пострадавшим (при наличии).

8.1.18. Устанавливает непосредственные, коренные и системные причины возникновения происшествия.

8.1.19. Предлагает мероприятия по устранению причин и предотвращению возникновения происшествий.

8.1.20. Определяет ориентировочный (предварительный) размер причиненного ущерба, включающего прямые потери, социально-экономические потери, потери из-за неиспользованных возможностей, потери от ущерба окружающей среде и т.д. При необходимости председатель комиссии по расследованию происшествия направляет соответствующие запросы в структурные подразделения ЦАО или проекта/сервиса Общества.

8.2. После сбора данных о возникновении происшествия комиссия производит описание обстоятельств происшествия, во время которого выявляет ОД и ОУ (факты), которые привели к возникновению происшествия, определяет критические факторы, и производит построение временной шкалы происшествия.

Примечание – Построение временной шкалы для микротравм и ПБП носит рекомендательный характер.

8.2.1. Описание обстоятельств происшествия и построение временной шкалы производится путем разбития восстановленных обстоятельств возникновения происшествия на отдельные блоки события, которые происходили в определенный промежуток времени. Каждое событие должно иметь начальную и конечную временную точку, чтобы определить отрезок времени, в котором это событие происходило.

8.2.2. При описании обстоятельств происшествия, комиссии необходимо выявить все нарушения, присутствующие на месте работы ОУ и совершаемые работником ОД, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия.

8.2.3. Выявление ОД и ОУ производится после описания события, для этого комиссия проводит сверку действий работника с записями в нормативном документе, который описывает порядок выполнения этого действия. Выявленные при сверке нарушения, а также не актуальность записей в документе, указываются в качестве условий – фактов, которые прямо или косвенно могли привести к возникновению происшествия.

8.2.4. При описании события указываются действия каждого работника, а также обстановка, условия, которые присутствовали во время выполнения работы.

8.2.5. Все ОУ и ОД, установленные при рассмотрении событий и обстановки, в которой происходили события, а также выводы, сделанные комиссией при их рассмотрении, являются фактами – факторами, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия.

8.2.6. Выявление критических факторов производится путем исключения фактов, выявленных во время расследования, которые не подходят под определение «Критического фактора происшествия», указанное в п. 3.1.10 настоящего Положения.

Пример – Произошел несчастный случай в результате падения страховочного пальца кассеты магазина балкона верхового рабочего, который при падении ударил работника, работающего внизу.



Проведя рассмотрение установленных фактов, комиссия пришла к выводу, что «Критическим фактором» (ОУ) возникновения происшествия будет «падение пальца», так как если бы палец не упал, то происшествия не произошло бы. Нахождение работника внизу, под балконом верхового рабочего, обусловлено выполнением его производственных обязанностей и поэтому не может быть «Критическим фактором». Таким образом, в данном происшествии только один критический фактор.

8.2.7. При описании временной шкалы в качестве блоков событий указываются ОД, а блоков условий – ОУ, при выполнении действий. Описание блоков событий и условий должно быть кратким и конкретно описывающим событие или условие.

8.3. Определение причин происшествия начинается с определения непосредственных причин – причин, которые непосредственно привели к возникновению происшествия. Непосредственные причины определяются для каждого критического фактора. После определения непосредственных причин, для каждой из них, производится определение коренных и системных причин.

При определении причин, должна быть установлена тесная взаимосвязь между причинами. Установление причин и их взаимосвязей рекомендуется производить с использованием принципа «Пять почему», который основан на задавание вопроса «Почему?» не менее пяти раз от момента определения критического фактора.

Пример – происшествие «Удар падающим предметом», критический фактор «Падение предмета» – Почему? (упал предмет) – «отсутствовала страховка от падения» – Почему? (не было страховки) – «не установили во время сборки» – Почему? и так далее до выявления всех коренных и системных причин.

Если вопрос «Почему?» приводит к выявлению нескольких причин (фактов), то каждый из этих фактов рассматривается отдельно и для каждого из них задается вопрос «Почему?», устанавливая причинно-следственные связи между причинами, о чем составляется схема причинно-следственных связей причин происшествия.

Глубина выявления причин по этому принципу считается достаточной, когда срабатывает правило остановки, когда последующие задавание вопроса ведет к ответам за пределами ответственности Общества, где невозможно разработать и выполнить корректирующие мероприятия или более глубокий анализ не несет ценности для предотвращения повторения аналогичного происшествия в будущем.

9. СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ ПРИЧИН ПРОИСШЕСТВИЯ

9.1. Системный анализ причин происшествия проводится по Методике системного анализа причинно-следственных связей происшествий, указанной в Приложении 2. Во время системного анализа причин, каждой выявленной непосредственной, коренной и системной причине, присваивается системный код и типовое название причины, которые указаны в методике.

10. РАЗРАБОТКА КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

10.1. После установления причин происшествия, для каждой из причин разрабатываются корректирующие мероприятия. Целью их разработки является предотвращение повторения подобных происшествий.

10.2. Мероприятия могут относиться к конкретному виду работ или конкретной ситуации на рабочем месте, ко всему Обществу или его отдельным подразделениям.

10.3. Разработка корректирующих мероприятий в первую очередь должна обеспечивать устранение системных причин возникновения происшествия.

10.4. Если устранить причину невозможно, то необходимо разработать мероприятия, которые позволяют устранить обнаруженное в процессе расследования нарушения, тем самым снизить вероятность повторного возникновения происшествия в будущем или снизить тяжесть его последствий.



10.5. Корректирующие мероприятия должны:

- соответствовать причинам;
- четко определять планируемые действия;
- быть практическими, реальными и достигать поставленной цели (конечный результат);
- распространяться на все объекты, где существует вероятность возникновения аналогичных происшествий;
- не ухудшать условия и не создавать новые риски при реализации мероприятий;
- устранять или уменьшать риск.

Порядок назначения мероприятий снижению уровня риска по типам мероприятий приведен на рисунке 1.

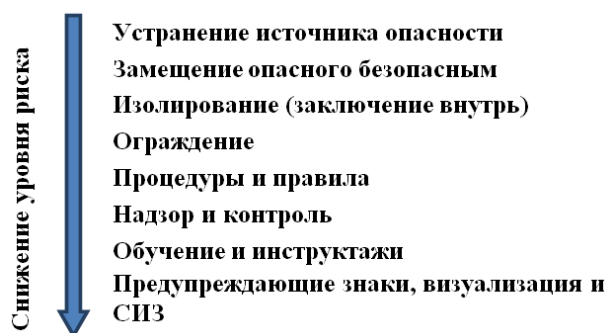


Рисунок 1 – Порядок назначения мероприятий по снижению уровня риска по типам мероприятий

10.6. При разработке корректирующих мероприятий необходимо учитывать вероятность воздействия опасности, тяжесть последствий от ее воздействия, частоту воздействия и ресурсы, необходимые на реализацию мероприятий.

10.7. Для каждой системной причины могут быть разработаны краткосрочные и долгосрочные корректирующие мероприятия, включая внесение изменений в отдельные процессы или систему управления охраной труда.

10.8. Для каждого выработанного мероприятия необходимо установить реальный срок выполнения, ответственных и указать ресурсы, необходимые для выполнения мероприятия, после чего провести предварительную оценку ожидаемой результативности предлагаемых мероприятий и определить срок проверки их результативности.

10.9. Все корректирующие мероприятия, включаются в план мероприятий отчета по результатам расследования происшествия.

11.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ

11.1. Результаты внутреннего расследования происшествия оформляются «Отчетом по результатам расследования происшествия» по форме, приведенной в Приложении 3.

11.2. Результаты внутреннего расследования происшествия с уровнем тяжести «Незначительное» и «ПБП» оформляются «Отчетом о расследования происшествия» по форме, приведенной в Приложении 4.

11.3. При формировании отчета необходимо указывать результаты (выводы) к которым пришла комиссия по расследованию. Предположения, домыслы, догадки, сомнительные утверждения, а также ссылки типа: «со слов...»; «из пояснений...» и т.п. – не допускаются.

11.4. При возникновении между членами комиссии разногласий по результатам и ходу расследования окончательную редакцию отчета определяет председатель комиссии.

11.5. Члены комиссии, имеющие особое мнение, отличное от выводов других членов комиссии, обязаны изложить его письменно с обоснованием этого мнения, приложив его к отчету.

11.6. При отказе от подписания акта членом комиссии на месте его подписи производится запись об отказе в подписи и составляется акт об отказе от подписи, который должны подписать остальные члены комиссии.

11.7. Ответственность за проведение внутреннего расследования и оформление его результатов несет председатель комиссии.

12. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ

12.1. Для достижения высокого качества результатов расследования его итоги должны соответствовать перечню критериев, указанному в Приложении 5, по которому члены комиссии и председатель проводят самооценку качества результатов проведенного расследования.

12.2. Ответственность за проведение оценки качества результатов расследования несет председатель комиссии.

13. РАССМОТРЕНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ

13.1. Рассмотрение результатов расследования проводится после завершения расследования, оформления и оценки качества его результатов, но не позднее последнего дня, установленного срока расследования.

13.2. Целью рассмотрения результатов расследования является исключение формального подхода к проведению расследования и вовлечения в этот процесс большего количества специалистов для более детального и объективного рассмотрения результатов расследования и выявления всех причин происшествия. Рассмотрение результатов расследования происшествия производится в формате совещаний с использованием ВКС.

13.3. Доклад о результатах расследования происшествий, квалифицированных как «Критическое» и «Крупное» производит руководитель проекта/сервиса, в котором произошло происшествие. Доклад производится в виде презентации, составленной по форме, приведенной в Приложении 6. На совещании руководитель проекта/сервиса информирует руководство Общества об обстоятельствах и причинах возникновения происшествия, а также о принятых и планируемых к принятию корректирующих мероприятиях.

13.4. Доклад о результатах расследования происшествия, квалифицированного как «Серьезное», производит председатель комиссии по расследованию происшествия.

13.5. Согласование и утверждение отчета расследования происшествия производится согласно матрице, указанной в таблице 3.

Таблица 3

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Согласование	Управление ОТ, ПБ и ООС/ руководители подразделений АУП	Управление ОТ, ПБ и ООС	Управление ОТ, ПБ и ООС	Руководитель группы по ОТ, ПБ и ООС	Нет
Утверждение	ГД	Первый ЗГД – Исполнитель ный директор	ЗГД по ОТ, ПБ и ООС	Нет	Нет

13.6. Рассмотрение результатов расследования происшествия, которое не связано с осуществлением производственной деятельности Общества, выполнением работ по заданию Общества и квалифицированного как «Серьезное», может не проводиться. Решение о



проведении рассмотрения такого происшествия принимает Генеральный директор Общества или заместитель Генерального директора по ОТ, ПБ и ООС.

13.7. Рассмотрение результатов расследования происшествий, квалифицированных как «Незначительное» и «ПБП» не производится.

13.8. Ответственность за организацию проведения рассмотрения результатов расследования возлагается на председателя комиссии по расследованию происшествия и руководителя проекта/сервиса, в котором произошло происшествие.

13.9. Рассмотрение результатов расследования проводят руководители и специалисты ЦАО. По результатам рассмотрения может быть вынесено одно из следующих решений:

- о согласовании выводов комиссии по расследованию происшествия;
- о проведении дополнительного расследования происшествия;
- о проведении повторного расследования другим составом комиссии.

13.10. По результатам рассмотрения расследования происшествий председатель комиссии оформляет протокол рассмотрения. В протоколе должны быть указаны следующие данные:

- вид происшествия;
- дата и место возникновения происшествия;
- профессия/должность и Ф.И.О. пострадавшего(их), при их наличии;
- название и марка оборудования, с которым произошел инцидент;
- сведения об участниках рассмотрения происшествия (должность, Ф.И.О.);
- перечень заданных вопросов по расследованию и выявленных недостатков в расследовании;
- вынесенное решение по результатам рассмотрения;
- срок, установленный для проведения дополнительного расследования.

Протокол подписывается председателем комиссии. Ответственность за оформления протокола возлагается на председателя комиссии по расследованию.

13.11. Если после рассмотрения «Отчета по результатам расследования происшествия» были выданы замечания, то комиссия проводит дополнительное расследование с целью выяснения обстоятельств, по которым были выданы замечания, а также уточнение причин и мероприятий с учетом обновленных обстоятельств. В этом случае издание приказа о дополнительном расследовании не требуется. Срок дополнительного расследования не может превышать срок, установленный в п. 6.2.

13.12. После проведения дополнительного расследования проводится повторное рассмотрение результатов расследования в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.13. Если после повторного рассмотрения «Отчета по результатам расследования происшествия» будет сделан вывод о неудовлетворительном расследовании (не восстановлены обстоятельства происшествия или не выявлены причины его возникновения), выносится решение о проведении повторного расследования другим составом комиссии. В этом случае производится назначение нового состава комиссии и проведение расследования в порядке, установленном настоящим Положением. Участие в повторном расследовании членов комиссии и председателя комиссии из предыдущего состава не допускается.

13.14. При назначении повторного расследования другим составом комиссии должен быть рассмотрен вопрос о привлечении к ответственности председателя комиссии, которая провела неудовлетворительное расследование. Представление о привлечении к ответственности выносит управление ОТ, ПБ и ООС. Привлечение к ответственности производится в установленном порядке.

13.15. Подписание отчета членами комиссии производится после вынесения по результатам рассмотрения происшествия решения о согласовании выводов комиссии по расследованию происшествия.



14. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ РАССЛЕДОВАНИЯ

14.1. После подписания отчета внутреннего расследования (отчета о расследовании происшествия) ему присваивается индивидуальный номер «Х-/XXXX», где первое значение «Х» означает порядковый номер отчета, «XXXX» – год.

14.2. При нумерации отчетов внутреннего расследования происшествий первое значение «Х» номера с началом каждого нового года принимается равным «1».

14.3. Учет результатов расследования ведется в журнале учета расследования происшествий, форма журнала приведена в Приложении 7. Ответственность за хранение оригинала подписанного отчета и ведение учета возлагается на начальника Управления ОТ, ПБ и ООС.

Примечание – Форма «Отчета о расследовании происшествия» (незначительного, происшествия без последствий) не содержит номера. Номер этому отчету присваивается при его регистрации в журнале и записывается от руки.

15. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРИЧИНАХ ПРОИСШЕСТВИЯ

15.1. После согласования, подписания, утверждения и учета «Отчета по результатам расследования происшествия», квалифицированных как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное», копия отчета направляется в Управление ОТ, ПБ и ООС, после чего производится подготовка и оформление проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки», форма которого приведена в Приложении 8.

15.2. Ответственность за оформление сообщения в формате «Извлеченные уроки» возлагается на председателя комиссии по расследованию, а за оказание методологической помощи по их оформлению – на ЗГД по ОТ, ПБ и ООС. При выборе фотографий рекомендуется руководствоваться соображениями морально-этического плана и не допускать изображений с наличием на них деталей, вызывающих шоковую реакцию у эмоционально неподготовленных людей.

15.3. Проект сообщения в формате «Извлеченные уроки» по происшествиям, квалифицированным как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное» должен быть подготовлен и направлен на согласование в Управление ОТ, ПБ и ООС в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения «Отчета по результатам расследования происшествия». Устранение замечаний, выданных Управлением ОТ, ПБ и ООС, должно быть произведено в течение 1-го рабочего дня.

15.4. Управление ОТ, ПБ и ООС в течение 3 рабочих дней производит рассмотрение и согласование проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки», после чего направляет их в структурные подразделения для дальнейшего распространения внутри них, а также при наличии письменных или устных указаний от Генерального директора Общества или заместителя Генерального директора по ОТ, ПБ и ООС, – в подрядные и другие организации.

15.5. Ответственность за организацию доведения сообщения в формате «Извлеченные уроки» до сведения работников подрядных организаций (при необходимости) возлагается на кураторов договоров, а в подразделениях – на руководителей этих подразделений.

15.6. Согласование проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки» по происшествиям, которые не связаны с производственной деятельностью Общества (выполнением работ по заданию Общества) квалифицированным как «Серьезное», с Управлением ОТ, ПБ и ООС может не проводиться. Решение о проведении рассмотрения такого происшествия принимает Генеральный директор Общества или заместитель Генерального директора по ОТ, ПБ и ООС.

15.7. Оформление проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки» по происшествиям, квалифицированным как «Незначительное» или «ПБП», производится в том случае, если значимость риска, создаваемого происшествием, относится к «Критическому» уровню значимости. Определение уровня значимости уровня риска, необходимость подготовки сообщения «Извлеченные уроки», их согласование и распространение производит Начальник Управления ОТ, ПБ и ООС. Оформленные сообщения «Извлеченные уроки», в качестве обмена информацией, должны быть направлены в адрес заинтересованных структурных подразделений



для последующего распространения доведения информации работникам, в том числе работникам подрядных/субподрядных организаций, в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Ответственность за направление и распространение сообщения «Извлеченные уроки» возлагается на Начальника Управления ОТ, ПБ и ООС. В этом случае согласование сообщения «Извлеченные уроки» с Д ОТ, ПБ и ООС не производится.

15.8. Ответственность за доведение информации об обстоятельствах и причинах возникновения происшествия до работников рабочих профессий, в том числе подрядных/субподрядных организаций, возлагается на руководителей подразделений и линейных руководителей, а также кураторов договоров. Доведение информации производится на совещании с работниками под их личную подпись. Доведение информации должно быть осуществлено всем работникам подразделения. Если работник отсутствовал (отпуск, межвахтовый отдых, командировка или болезнь), то доведение информации о происшествиях, произошедших в его отсутствие, производится в первый день выхода его на работу.

15.9. Бумажные копии сообщений в формате «Извлеченные уроки» размещаются на информационных досках производственных объектов, офисов и других общедоступных местах на срок не менее 30-ти календарных дней с даты поступления на объект (в подразделение).

16. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

16.1. Ответственность за выполнение мероприятий по результатам расследования происшествия возлагается на руководителя проекта/сервиса, руководителей подрядных/субподрядных организаций, а также лиц, назначенных ответственными за их выполнение.

16.2. Мероприятия, разработанные по результатам расследования происшествий, квалифицированных как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное», утверждаются приказом по Обществу/подрядной организации, указанным приказом также должны быть установлены сроки выполнения мероприятий, назначены работники, ответственные за выполнение мероприятий, и лица, ответственные за контроль над выполнением мероприятий.

16.3. После выполнения мероприятия работник, назначенный ответственным за его выполнение, направляет отчет о выполнении мероприятия в адрес лица, назначенного ответственным за контроль над выполнением мероприятия. Отчет должен содержать сведения о происшествии (дата, место), приказе, которым назначено мероприятие, запланированном мероприятии и действиях, которые были совершены по выполнению мероприятия. Отчет подписывается лицом, которое его направляет.

16.4. Ответственный за контроль над выполнением мероприятия, убедившись в его выполнении, ставит свою подпись о согласовании отчета о выполнении мероприятия и направляет его в адрес Начальника Управления ОТ, ПБ и ООС, который должен провести проверку правильности и фактического выполнения мероприятия, а при необходимости, провести в установленном порядке оценку остаточного риска.

16.5. Ответственность за контроль над выполнением мероприятия возлагается на заместителя Генерального директора по направлению, а ответственность за проведение проверок выполнения мероприятий и своевременное информирование Генерального директора Общества о невыполнении мероприятий в установленный срок на ЗГД по ОТ, ПБ и ООС.

16.6. ЗГД по ОТ, ПБ и ООС не позднее 5-го числа каждого месяца предоставляет отчет Генеральному директору о статусе выполнения мероприятий, запланированных на прошедший месяц, копия отчета направляется в Д ОТ, ПБ и ООС. Отчет должен содержать сведения о происшествии, запланированном мероприятии и проведенной работе.

17. ДОКУМЕНТАЦИЯ

17.1. В результате передачи информации о происшествии формируются документы в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4



Наименование документа	Хранение		
	Вид	Место	Срок
Материалы расследования происшествия	Бумажный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет
	Электронный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет
Журнал учета внутренних расследований происшествий	Электронный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет
Приказ по результатам внутреннего расследования происшествий	Бумажный	Группа документационного обеспечения	45 лет
	Электронный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет
Отчеты о выполнении мероприятий по результатам внутреннего расследования происшествий	Электронный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет
Сообщение в формате «Уроки, извлеченные из происшествия»	Бумажный	Объект/стенд на объекте	30 суток
	Электронный	Управление ОТ, ПБ и ООС	45 лет

18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

18.1. Все работники Общества несут ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

18.2. ЗГД по ОТ, ПБ и ООС несет ответственность за организацию и функционирование процессов, указанных в настоящем Положении.

18.3. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

18.4. Лица, нарушившие требования производственной безопасности, повлекшие возникновение происшествия, могут привлекаться к ответственности. Решение о привлечении к ответственности принимает председатель комиссии по расследованию происшествия. Решение о привлечении к ответственности по результатам расследования происшествия может быть принято Генеральным директором.

19. ОБУЧЕНИЕ

19.1. Работники подразделений ЦАО и проектов/сервисов Общества должны самостоятельно изучить требования настоящего Положения.

19.2. При необходимости, работникам, участвующим в проведении расследования, проводится специальное обучение для повышения их компетенции в вопросах проведения расследования (повышение квалификации). Обучение может проводиться с привлечением внешних или внутренних инструкторов (учебных заведений).

19.3. Необходимость проведения обучения для повышения квалификации работников, участвующих в проведении расследования происшествий, определяет ЗГД по ОТ, ПБ и ООС. Оформление заявок на обучение производится в установленном в Обществе порядке.

19.4. Ответственность за организацию и проведение обучения работников, участвующих в расследовании происшествий, возлагается на ЗГД по ОТ, ПБ и ООС.



Приложение 1

(рекомендуемое)

Рекомендации по проведению опроса пострадавшего, участников, свидетелей и очевидцев происшествия

При проведении опроса запрещено повышать голос, упрекать или обвинять работника, спрашивать его мнение о возможных причинах возникновения происшествия, а также перебивать опрашиваемого во время ответа.

Конкретное место проведения опроса с пострадавшим определяется состоянием здоровья и самочувствия пострадавшего.

При опросе участников, свидетелей и очевидцев происшествия необходимо учитывать их эмоциональное состояние. Важной частью опроса является создание положительного интереса и отношения опрашиваемых лиц к обстоятельствам расследуемого происшествия, создание спокойной рабочей обстановки, тактичное и вежливое отношение к пострадавшему и очевидцам происшествия, правильное разъяснение целей и задач расследования.

Перед началом опроса необходимо рассказать, как будет проводиться опрос, после чего предоставить возможность работнику рассказать о своих действиях и действиях других работников, которые выполнялись перед возникновением происшествия, предоставив эту возможность словами: «Расскажите пожалуйста, что произошло, как развивалась ситуация, что вы и ваши работники делали, постарайтесь рассказать, как можно по подробнее».

Затем необходимо переходить к специальным и конкретным вопросам, чтобы сузить тему и услышать больше подробностей, которые, по мнению лица, проводящего опрос, прямо или косвенно имеют отношение к обстоятельствам, которые способствовали возникновению происшествия. При опросе, для уточнения деталей обстоятельств, можно использовать закрытые и уточняющие вопросы, например: «Правильно ли я понял, что...?».

Примечание – При опросе необходимо выяснить, где находился сам работник и другие работники, какие действия он выполнял перед происшествием и в момент его возникновения, почему он действовал так, а не иначе, чем он руководствовался при выполнении этих действий и почему. Вопросы должны задаваться в рамках производственных/должностных обязанностей опрашиваемого работника.

Количество заданных вопросов должно позволять выяснить максимальное количество фактов и прийти до того уровня, когда станут понятными все обстоятельства, способствующие возникновению происшествию, без возможности «достроить, додумать» их.

Формировать вопросы нужно таким образом, чтобы получать на них расширенные ответы. Вопросы, на которые последует однозначный ответ (да, нет, знал, не знал, умею и т.п.), нужно задавать в качестве связующего – предшествующего вопросу с расширенным ответом,

Пример

Вопрос 1: Вам проводили инструктаж по безопасному производству работ перед началом работы?

Ответ: Да.

Вопрос 2: Что именно вам сказали на инструктаже?

Примечание – При необходимости могут быть заданы уточняющие вопросы: Как были распределены обязанности? Кто был назначен старшим в группе работников? О каких опасных и вредных факторах вам рассказали? Какие мероприятия вы должны были выполнить, что бы опасные и вредные факторы не навредили вам? и т.д.



Лицу, проводящему опрос, необходимо внимательно слушать собеседника, не перебивая его, и фиксировать излагаемую информацию в протоколе опроса.

Для получения наилучших результатов опроса необходимо:

- демонстрировать правильность понимания, сказанного путем повторения вслух ключевых моментов;
- не предлагать собственные варианты ответов;
- в случае опроса лица, который получил травму, выражать сочувствие пострадавшему.

Опрос работников должен проводиться по отдельности и одновременно с целью исключения договоренности и взаимного влияния показаний различных очевидцев происшествия.

После опроса пострадавшего, а также лиц, которые участвовали в совместной работе, во время которой произошло происшествие, необходимо провести опрос остальных работников, которые были во время происшествия на объекте, не зависимо от того, в какой организации они работают.

Опрос линейных руководителей и других ответственных лиц следует производить после опроса пострадавших, участников, очевидцев и свидетелей происшествия.

При субъективной заинтересованности отдельных должностных лиц, существует вероятность искажения обстоятельств происшествия, по предварительной достоверности, с целью уменьшения личной ответственности в происшествии, сокрытия причин происшествия, необоснованности обвинения пострадавшего, поэтому каждому ответственному лицу должны задаваться конкретные вопросы по их обязанностям.



Приложение 2

(обязательное)

Методика системного анализа причинно-следственных связей происшествий

Форма отдельным документом в формате excel



Приложение 3
(обязательное)
Форма отчета по результатам расследования происшествия

Утверждаю:

Отчет
по результатам расследования происшествия (вид происшествия) №

1. Сведения о происшествии:

Дата: _____ **Место:** _____

Тип: _____ (по классификатору, удар движущимся предметом – трубой по ноге)

Уровень: _____ (по классификатору уровня тяжести) **Статус:** _____ (первичное или повторное)

Вид ущерба: _____ **Ущерб:** _____

Краткое описание происшествия, достаточное для понимания времени, места, основных обстоятельств, последствий и потенциала данного происшествия.

2. Состав комиссии, проводившей расследование:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

3. Сведения о пострадавшем(-их):

Если пострадавших в результате происшествия не было, данный раздел не включается в отчет, или делается отметка – отсутствуют.

При наличии пострадавших в отчёте указываются только общие данные о пострадавшем (-их): ФИО, возраст, должность, стаж работы по профессии при выполнении работ по которой произошло происшествие, а информация, относящаяся к причинам происшествия.

Пример – Проверка знаний по профессии плотник – 5-го разряда – не проведена.

4. Сведения об оборудовании, приспособлениях, инструментах, зданиях и сооружениях, вовлеченных в происшествие:

Если вовлечения не было, данный раздел в отчет не включается.

При вовлечении, назначение, основные технические характеристики и информация, относящаяся к причинам происшествия.

Пример – Проверка знаний по профессии – не проведена, и т.д.

5. Схема места происшествия

Приводится схема места происшествия с указанием близ расположенных объектов, а также 2-е фотографии, которые наглядно описывают обстановку на месте происшествия.

6. Описание обстоятельств происшествия

В данном разделе в хронологическом порядке подробно описывается последовательность событий, предшествующих происшествию, описание самого



происшествия и последующих действий по ликвидации последствий или стабилизации ситуации до момента, когда дальнейшее описание не несёт ценности с точки зрения расследования, а также передаче информации о возникновении происшествия. События, представленные в данной части, должны иметь привязку ко времени. Ссылки на документы, которые были нарушены, в этом разделе могут не указываться.

7. Установленные факты и выводы

В данном разделе дается описание установленных фактов, основанных на объективных источниках информации.

Каждый установленный факт необходимо подкрепить ссылкой на объективный источник.

По информации, предоставленной в данном разделе, должны быть сделаны выводы, в случае если информация служит обоснованием причин происшествия. Информация, не относящаяся к определению причин происшествия, должна быть минимизирована.

8. Анализ аналогичных происшествий

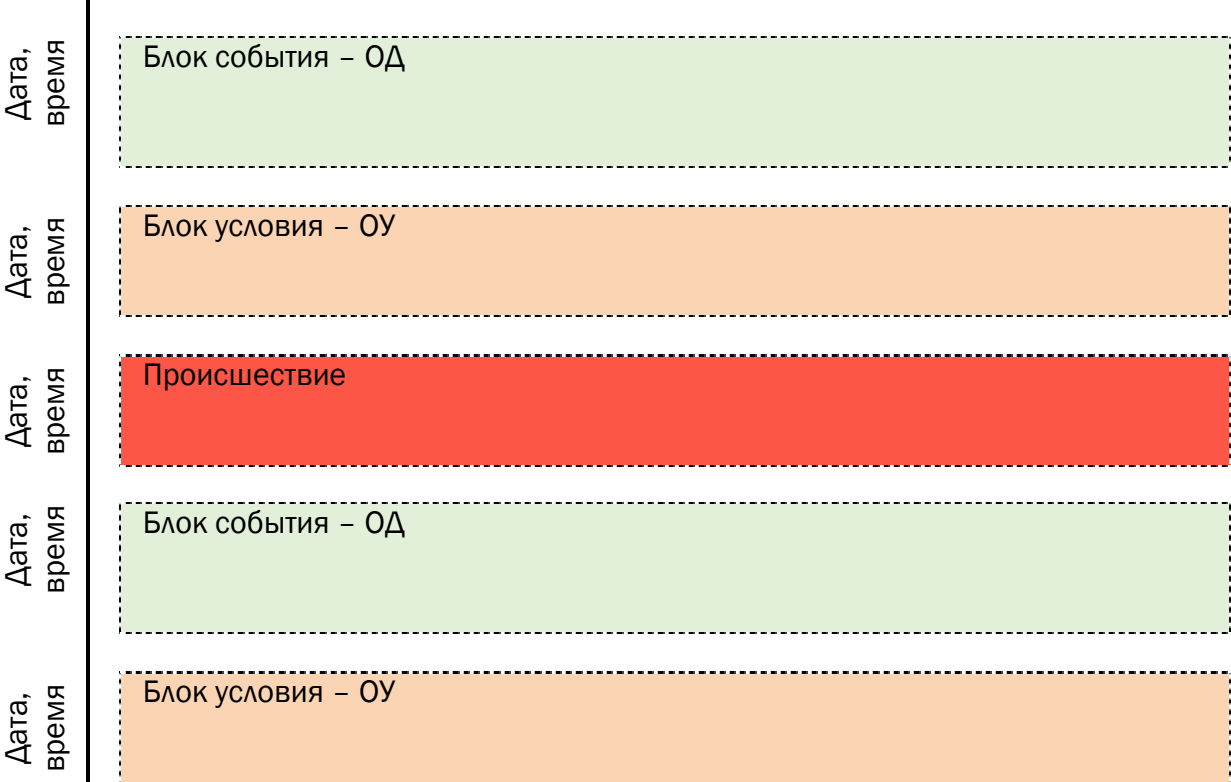
В данном разделе представляется анализ аналогичных происшествий и их причин.

В случае совпадения причин аналогичного(ых) происшествия(ий), проводится анализ выполнения корректирующих мероприятий, по ранее произошедшим происшествиям, которые могли бы предотвратить данное происшествие. При выявлении невыполненных мероприятий, указываются лица, которые их не выполнили, а также приводится перечень невыполненных ими мероприятий.

Если подобных происшествий не происходило, то данный раздел в отчет может не включаться.

9. Временная шкала

В данном разделе визуализируется хронология событий, имеющих отношение к происшествию: до происшествия, в момент происшествия и после него. На временной шкале отображаются события и условия, относящиеся к происшествию. Непосредственные причины: опасные действия (ОД) и опасные условия (ОУ) выделяются красной рамкой.



10. Анализ причин происшествия

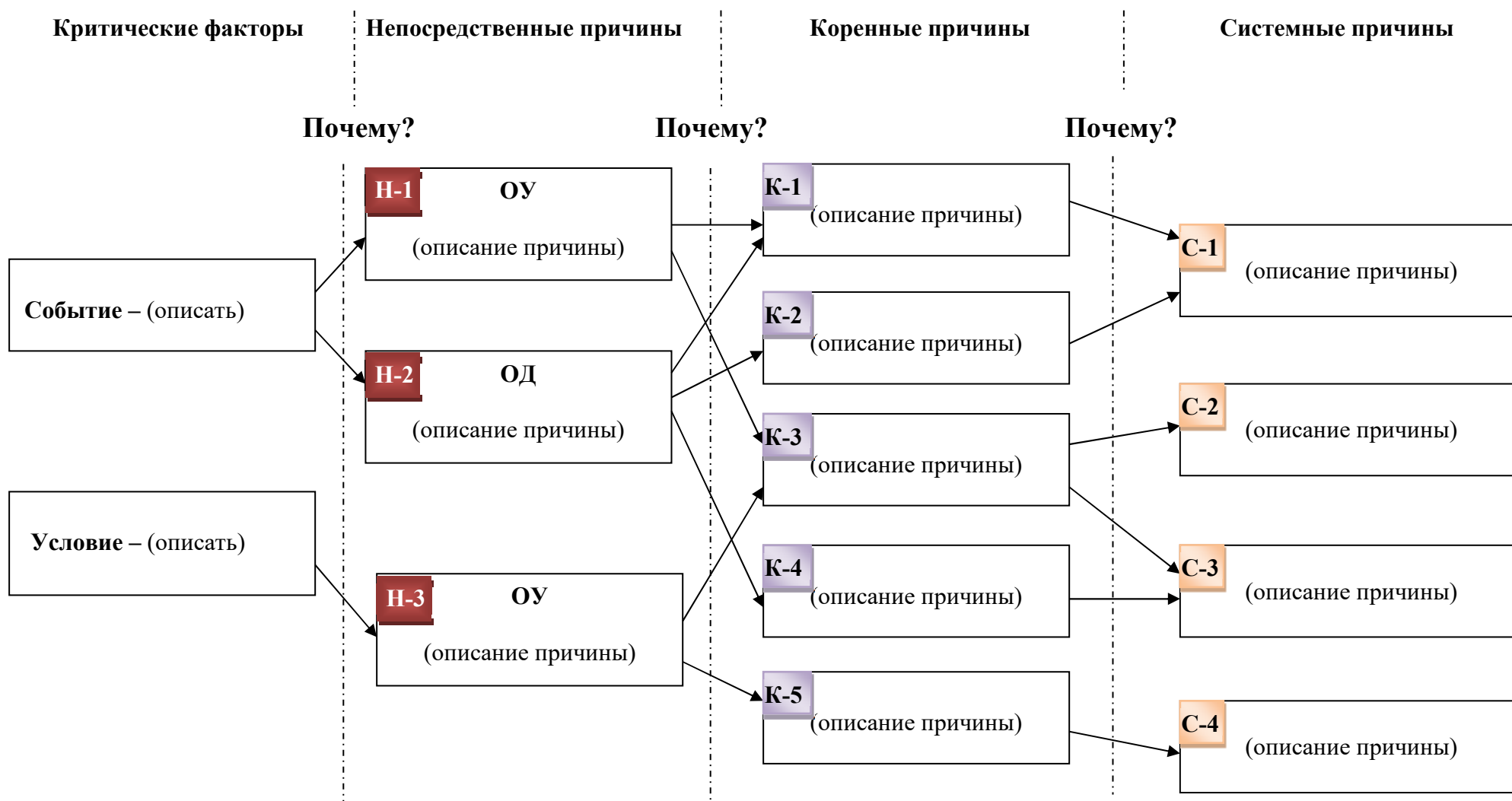
Причины происшествия отображаются в отчёте в графическом формате, таким образом, чтобы причинно-следственные связи могли прослеживаться от непосредственных до коренных



и системных причин вопросом «Почему?» и быть логически взаимосвязанными. Должно быть возможно также проследить логическую связь в обратном направлении: связкой «потому что» по каждому направлению существующих связей. Каждый фактор и причина должны быть записаны в текстовом формате в схеме причинно-следственных связей.



Схема причинно-следственных связей



11. Корректирующие меры

Корректирующие мероприятия разрабатываются на основании анализа выявленных причин. На каждую системную причину должно быть разработано минимум одно корректирующее мероприятие.

При разработке мероприятий по системным причинам может возникнуть ситуация, когда отсутствует необходимость в разработке корректирующих мероприятий по некоторым коренным причинам или сопутствующим нарушениям, выявленным в ходе расследования.

Корректирующие мероприятия разбиваются на уровни, на которых они должны быть реализованы. Уровнями могут быть: комплекс мероприятий для Общества; конкретного объекта или цеха; подрядной организации; всех подрядных организаций, оказывающих однотипные услуги. Также корректирующие мероприятия должны распределяться по сроку их исполнения на краткосрочные и долгосрочные.

По ООО «РусГазБурение»

№ п/п	Системные причины	Корректирующее мероприятие	Ответственные за исполнение	Срок
1				
2				

По подрядной организации (название организации)

№ п/п	Причина	Корректирующее мероприятие	Ответственные за исполнение	Срок
1				
2				

12. Подписи членов комиссии по расследованию происшествия

Непосредственно перед блоком подписей формулируется вывод о принадлежности данного происшествия к определённой комиссией зоне влияния (внутреннему/внешнему сервису).

Отчет о расследовании необходимо утверждать лицом, назначившим комиссию для расследования. Это необходимо для того, чтобы повысить качество проведения расследований и составления по ним Отчетов.

Если Отчет составлен «поверхностно», лицо назначившее комиссию должно вернуть его председателю комиссии по расследованию и потребовать корректировки отчета, а при повторении – назначить новую комиссию для повторного расследования.

Приложения:

Перечислить документы, которые были рассмотрены комиссией в порядке их размещения.

Приложение 4
(обязательное)
Форма отчета о расследовании происшествия
(незначительного, происшествия без последствий)

ОТЧЕТ О РАССЛЕДОВАНИИ ПРОИСШЕСТВИЯ		
СВЕДЕНИЯ О ПРОИСШЕСТВИИ		
Дата происшествия:	Время:	
Место происшествия:		
Уровень происшествия: ☐ происшествия без последствий ☐ незначительное происшествие		
Тип происшествия: (по классификатору методики системного анализа причин)		
Состав комиссии:	Статус: (если расследование проводила комиссия, то указывается статус для председателя. Если расследование проводил руководитель, без привлечения других специалистов, то указывается должность этого руководителя)	
ОПИСАНИЕ ПРОИСШЕСТВИЯ:		
(подробная информация, возникшая опасность, оборудование, вовлечённые стороны, ущерб окружающей среде и т.п.):		
ПОСЛЕДСТВИЯ:		
(фактический ущерб – физический, экономический, экологический)		
ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МИНИМИЗАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ:		
№	Немедленное мероприятие	Ответственный
1.		
2.		
3.		
АНАЛИЗ ПРИЧИН МЕТОДОМ «ПОЧЕМУ?»		
Почему произошло происшествие? Ответ – потому что... (использовать одну или несколько цепей причинности в зависимости от происшествия):		
Непосредственные причины (НП)		
Потому что...	(опасные действия (ОД) и/или условия (ОУ), которые раздельно или в сочетании друг с другом привели к наступлению происшествия)	
Потому что...		
Потому что...		
Потому что...		
Коренные причины (КП)		
Потому что...	(причины, связанные с организацией работ или ведением технологического	



	процесса, условия / предпосылки для возникновения непосредственной причины (причин).	Отказы оборудования (проблемы, связанные с техническим обслуживанием и состоянием)	
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...		Люди (ошибки, компетентность, усталость, коммуникация, распознавание опасности и т.п.)	
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...		Организация (планирование, ресурсы, силы и средства, процедуры и т.п.)	
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...			
Потому что...			
Системные причины (СП)			
Потому что...	(причины, связанные с недостатками системы управления, наличие которых создали условия для возникновения коренных причин происшествия.		
Потому что...			
Потому что...			
КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			
№	Описание	Ответственный	Срок
1.			
2.			
3.			
4.			
ИЗВЛЕЧЕННЫЕ УРОКИ:			
(опишите не более трёх ключевых идей, которые должен усвоить работник после прочтения)			
ЗАВЕРШЕНИЕ РАССЛЕДОВАНИЯ			
(дата, подпись лиц проводивших расследование):			
ЛИСТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ:			
Фото:			



Схемы:	



Приложение 5 (рекомендуемое) Перечень критериев для оценки качества расследования

Содержание отчета:

В разделе «Установленные факты» по каждому блоку информации или подразделу сделан вывод (понятно с какой целью эта информация включена в отчет).

Представлены схемы, фотографии и другие визуальные инструменты, поясняющие детали и обстоятельства происшествия.

Хронология событий до происшествия, в момент происшествия и после него отображена в привязке к временной шкале.

Проведен анализ аналогичных происшествий в периметре Общества и их причин.

Рассмотрены все основные гипотезы, которые могли явиться причинами происшествия.

В отчете минимизирована информация, не относящаяся к обстоятельствам и причинам происшествия в отчет не включена.

По каждому установленному факту есть ссылка на объективный источник информации.

Анализ причин происшествия:

Каждая причина подтверждена фактами и выводами в описательной части отчета.

Все причины взаимосвязаны между собой.

Каждая системная причина конечна и конкретна. Последующее задавание вопроса «Почему?» ведет к ответам за пределами ответственности Общества, где невозможно разработать и выполнить корректирующие мероприятия или более глубокий анализ не несет ценности с точки зрения предотвращения повторения аналогичного происшествий в будущем.

Непосредственная причина указывает на те факторы, которые непосредственно привели к происшествию (опасное действие, опасное условие).

Коренные причины указывают на проблемы с организацией работ.

Системные причины указывают на пробелы в системе управления производственной безопасностью.

Исключение причины позволяет исключить или существенно снизить вероятность повторения подобного происшествия в будущем.

Корректирующие мероприятия:

Каждая системная причина имеет минимум одно корректирующее мероприятие, направленное на её устранение или минимизацию вероятности ее повторения.

Вследствие реализации предложенных корректирующих мероприятий не ухудшаются условия или не появляются новые риски.

Учен потенциальный уровень результативности корректирующих мероприятий по влиянию на уровень остаточного риска и выбраны наиболее результативные меры в соотношении с выделенными ресурсами и соответствии со следующей иерархией (от более приоритетного к менее приоритетному): Устранение источника опасности; Замещение опасного безопасным; Изолирование (заключение внутрь); Ограждение; Процедуры и правила; Надзор и контроль; Обучение и инструктажи; Предупреждающие знаки и визуализация; СИЗ.

Сформулированы как долгосрочные, так и краткосрочные мероприятия. Мероприятия распространяться не только на данный участок работ или операции, но и на другие участки в периметре Общества, где существует риск реализации причин происшествия.



Порядок выполнения, распределен в порядке приоритетности, установлены практические, реальные и достижимые цели, устраняют или уменьшают риск, определяют конечный результат.

Закреплены за конкретными ответственными исполнителями.

Предусматривают выделение ресурсов и ответственного за их обеспечение.

Устанавливают точки и критерии контроля исполнения и результативности.

Направлены на исключение серьезных последствий при повторении ошибки работниками.



Приложение 6
(рекомендуемое)
Форма доклада о результатах расследования происшествий

Форма отдельным документом



Приложение 7
(рекомендуемое)
Форма журнала учета внутренних расследований
Журнал учета внутренних расследований

Страница 1

№	Дата	№ отчета расследов ания	Вид происшествия	Тип происшествия	Краткое описание обстоятельств
1	2	3	4	5	6

Страница 2

Системные причины происшествия	Корректирующие мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (должность, Ф.И.О)	Отметка о статусе выполнения
7	8	9	10	11



Приложение 8
(обязательное)
Форма сообщения в формате «Извлеченные уроки»

РЕЗУЛЬТАТЫ РАССЛЕДОВАНИЯ

Вид происшествия:

01.01.2023

РУСГАЗБУРЕНИЕ

Уровень тяжести:

17:58

Тип происшествия:



Должность/профессия
(разряды не указывать)

Стаж
(лет)

Вид работ

Вред здоровью

Краткое описание происшествия:

ПРИЧИНЫ:

- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия
- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия
- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия
- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия
- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия
- Опасные условия, опасные действия и причины происшествия

МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Перечень мероприятий, которые можно реализовать на объекте
2. мероприятие
3. мероприятие
4. мероприятие
5. мероприятие
6. мероприятие

фотоматериалы

Извлеченные уроки:

1. Извлеченный урок
2. Извлеченный урок
3. Извлеченный урок

№ (соответствует номеру отчета)



Лист регистрации изменений

№ изм.	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Подпись	Ф.И.О.

