

Методические рекомендации по организации работы по охране труда в организациях (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда и повышения эффективности работы по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, снижению производственного травматизма и профилактики возникновения профессиональных заболеваний.

Рекомендации предназначены для оказания помощи работодателям в организации и осуществлении контроля за соблюдением требований по охране труда.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Создание служб по охране труда.....	5
Документальное обеспечение деятельности службы охраны труда.....	6
Порядок организации работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда, обязанности ответственных лиц и других работников...	8
Представление интересов работников.....	13
Обучение по охране труда.....	15
Порядок проведения и оформления инструктажа по охране труда.....	20
Разработка инструкций по охране труда.....	24
Проведение специальной оценки условий труда.....	28
Организация предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников.....	32
Организация обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.....	37
Расследование и учет несчастных случаев на производстве.....	39
Микротравмы.....	45
Приложения 1	49
Приложение 2.....	50
Приложение 3.....	51
Приложение 4.....	53
Приложение 5.....	54
Приложение 6.....	55
Приложение 7.....	56
Приложение 8.....	57
Приложение 9.....	58
Приложение 10.....	60
Приложение 11.....	61
Приложение 12.....	63
Приложение 13.....	64
Приложение 14.....	65
Приложение 15.....	67
Приложение 16.....	68
Приложение 17.....	69

Общие положения

Одним из главных направлений государственной политики в области охраны труда является признание приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности. Создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах – одна из наиболее важных задач среди проблем производства, которая связана с вопросами социального партнёрства между работниками и работодателями, затрагивая при этом интересы обеих сторон. В этой связи, действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и законодательства об охране труда распространяется на работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, студентов образовательных учреждений, проходящих производственную практику.

В настоящее время законодательные акты Российской Федерации о труде и охране труда представляют собой единую систему, устанавливающую нормы во всех областях трудового права.

Охрана труда — система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационные, технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Государственные нормативные требования охраны труда устанавливают правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Общее руководство по обеспечению охраны труда возлагается на руководителя организации, который приказом по организации назначает лиц, ответственных за обеспечение охраны труда в пределах порученных им участков работ, устанавливает задачи и функциональные связи подразделений и служб по управлению производством, включая весь комплекс задач по охране труда, которые отражаются в положениях о службах и подразделениях и конкретизируются в должностных инструкциях работников.

Для эффективного управления в области охраны труда у конкретного работодателя создается система управления охраной труда - комплекс

взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику, цели и процедуры по достижению этих целей.

Создание служб по охране труда

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда.

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 (статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации).

При отсутствии у работодателя службы охраны труда или штатного специалиста по охране труда их функции выполняет руководитель организации, уполномоченный им сотрудник или организация (специалист), оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору (ч. 3 ст. 223 ТК). Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации. Такие правила распространяются только на организации, где численность работников менее 50 человек.

С 1 марта 2022 года действуют рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, которые утвердил Минтруд приказом от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

Квалификационные требования к руководителю и специалистам служб охраны труда определены Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н.

Должностные обязанности работников службы охраны труда:

- обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий;
- составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда;
- участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников;
- участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя, организация информационных мероприятий по охране труда.

Приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 274н утверждён профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда», устанавливающий требование к квалификации, для выполнения определенной трудовой деятельности.

Документальное обеспечение деятельности службы охраны труда

1. Приказ о создании службы охраны труда, введении в штатное расписание должности специалиста по охране труда или возложении обязанностей специалиста по охране труда ([Приложение 1](#), [Приложение 2](#), [Приложение 3](#)).

2. Положение о системе управления охраной труда.

Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. Система управления охраной труда (СУОТ) предусматривает постановку целей и задач, содержит распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда в организации между

структурными подразделениями, руководителями, специалистами и др. сотрудниками организации во взаимосвязи с их функциональными обязанностями. Примерное положения о системе управления охраной труда утверждено приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н.

3. Результаты специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией, имеющей испытательную лабораторию, которая аккредитована на проведение исследований и измерений вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и привлекаемая работодателем на основании гражданско-правового договора.

4. Результаты оценки профессиональных рисков.

Оценку профессиональных рисков можно проводить как силами предприятия, так и с привлечением сторонних экспертных организаций. Для оценки профессиональных рисков применяют любую методику, приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926 утверждены Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков.

5. План (Перечень) мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н утвержден Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6. Положение о службе охраны труда (или специалиста по охране труда). В нем прописываются цели, задачи, функции, права и обязанности службы (специалиста по охране труда), порядок взаимодействия с другими подразделениями организации, распределяются функциональные обязанности между сотрудниками службы охраны труда.

7. Должностные инструкции сотрудников службы охраны труда.

8. Инструкции по охране труда. Инструкции разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда ([Приложение 11](#)).

9. Перечень инструкций по охране труда, действующих в данной организации.

10. Журналы регистрации инструктажа по охране труда: вводного, инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), целевого ([Приложения 8](#), [Приложение 10](#)).

11. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве ([Приложение 15](#)).

12. Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) и журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ([Приложение 17](#)).

13. Список контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам.

14. Журналы учета и выдачи инструкций по охране труда.

Перечень документов может варьироваться в зависимости от специфики деятельности организации.

Ситуации

Обязан ли работодатель переименовать должность «инженер по охране труда» в «специалист по охране труда»	Да, обязан. В Трудовом кодексе и иных НПА закреплено название должности «специалист по охране труда». Кроме того, принять на должность специалиста по охране труда работодатель может только сотрудника с соответствующей подготовкой или опытом работы. Название должности «специалист по охране труда» предусмотрено профстандартом
Как определить численность службы охраны труда	Количество сотрудников определяют с учетом характера условий труда, тяжести и опасности производственного процесса, численности работников организации и Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда.
Что грозит, если не ввести должность специалиста по охране труда	Работодателю грозит ответственность по пункту 1 статьи 5.27.1 КоАП, если он не введет должность специалиста по охране труда или не организует службу. ГИТ может выписать административный штраф: на должностных лиц – от 2000 до 5000 руб.; ИП – от 2000 до 5000 руб.; юридических лиц – от 50 000 до 80 000 руб.

Порядок организации работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда, обязанности ответственных лиц и других работников

Работодатель либо лицо, назначенное приказом работодателя, независимо от других возложенных обязанностей должны обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за

правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий

или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и

периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Работодатель назначает лиц, ответственных за обеспечение охраны труда.

Назначение ответственных лиц оформляется организационно-распорядительными документами с письменным уведомлением тех, на которых возлагается ответственность.

Представление интересов работников

В соответствии со ст. 210 Трудового кодекса Российской Федерации одним из основных направлений государственной политики в области охраны труда является содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

Общественный контроль за охраной труда осуществляется в соответствии со следующими документами:

- федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- приказ Минтруда России от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

Общественный контроль осуществляется профессиональными союзами или иными представительными органами (представителями).

Общественный контроль осуществляют профсоюзы и иные уполномоченные работниками представительные органы, профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда (далее – Уполномоченные) следят за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятиях всех форм собственности.

Участвуя в трудовом процессе и находясь среди работников своего производственного подразделения, Уполномоченные могут регулярно проверять:

- соблюдают ли работодатели законодательные и другие нормативные правовые акты об охране труда;
- выполняют ли работники свои обязанности по охране труда;
- состояние охраны труда в целом;

Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета по охране труда предприятия. Права и обязанности Уполномоченного по охране труда прописаны в Типовом положении, утвержденном постановлением Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4-3 (далее – Типовое положение)

Уполномоченные по охране труда выполняют следующие задачи:

- помогают создавать в организации или производственном подразделении здоровые и безопасные условия труда;
- контролируют состояние условий и охраны труда на рабочих местах в форме обследования и наблюдения;
- предлагают работодателю, как улучшить условия и охрану труда на рабочих местах на основании проводимого анализа;
- представляют интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров;
- информируют и консультируют работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации, ее структурном подразделении.

Профсоюзы в области охраны труда имеют право на участие в формировании государственных программ по вопросам охраны труда, а также в разработке нормативных правовых и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда и профессиональных заболеваний.

Профсоюзы имеют право:

- беспрепятственно посещать организации независимо от форм собственности и подчиненности, их структурные подразделения, рабочие места, где работают члены данного профсоюза;

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве (работе);

- защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе), возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

Комитеты (комиссии) по охране труда. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда (далее – Комитет). В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Комитет организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Основные задачи, функции и права Комитета прописываются в Положении о комитете (комиссии) по охране труда, которое разрабатывается с учетом специфики деятельности работодателя, на основе Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н.

Обучение по охране труда

Обучение по охране труда – основная составляющая деятельности, направленная на обеспечение здоровых и безопасных условий труда. Обучение является одним из важнейших превентивных элементов управления профессиональными рисками.

В статье 219 Трудового кодекса Российской Федерации установлено, что все работники, в том числе руководители предприятий и организаций, а также работодатели – индивидуальные предприниматели обязаны проходить

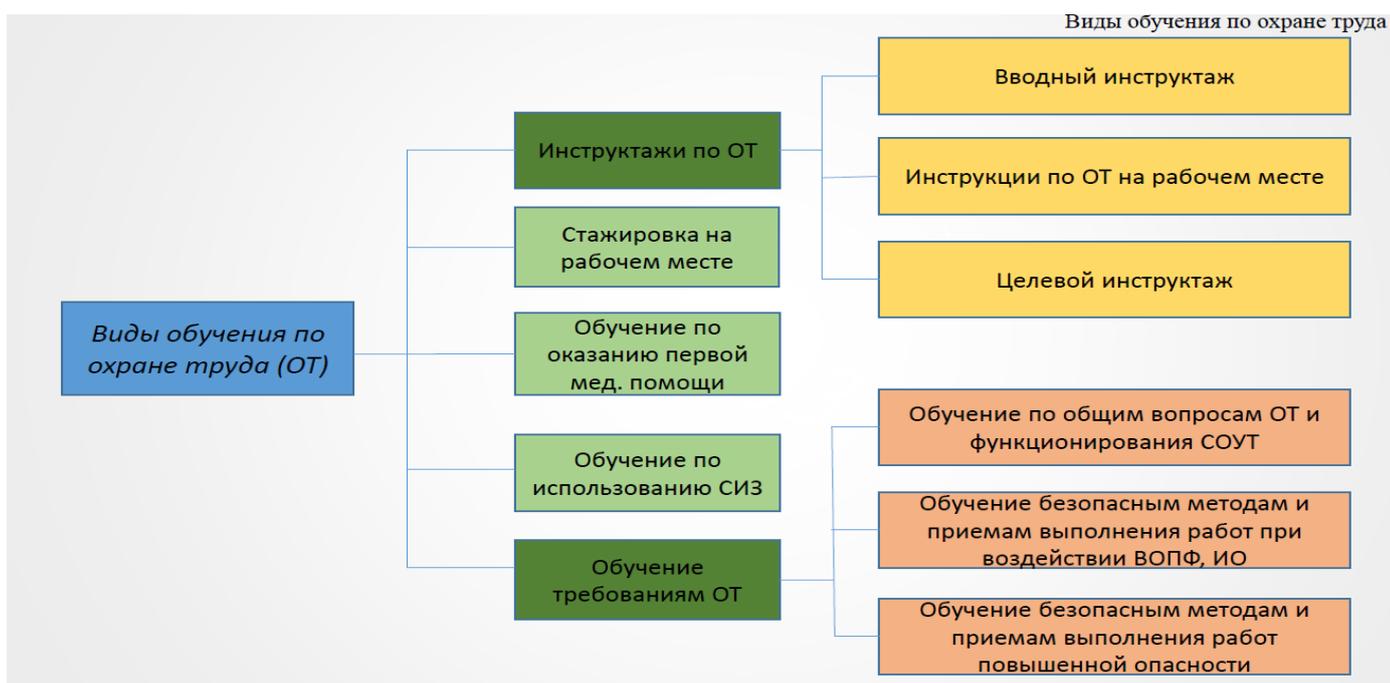
обучение по охране труда и проверку знаний требований по охране труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет обучающая организация и работодатель. В настоящее время нормативным правовым актом, регулирующим вопросы порядка обучения по охране труда, является постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Порядок обучения).

Обучение осуществляется в ходе проведения:

- ✓ инструктажей по охране труда;
- ✓ стажировки на рабочем месте;
- ✓ обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- ✓ обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- ✓ обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.



Работодатель обязан планировать обучение по охране труда (п. 80 Порядка обучения). При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда (п. 83 Порядка обучения).

Обучение может быть организовано как внутри организации, так и в учебном центре. Если работодателем принято решение обучать охране труда отдельные категории работников внутри организации, то необходимо закрепить намерение в приказе ([Приложение 16](#)) и уведомить Минтруд. Министерство внесет работодателя в реестр.

Обучение требованиям охраны труда

Обучение требованиям охраны труда – это один из видов обучения охране труда, который обязан организовать работодатель. Обучение требованиям охраны труда проводят по трем программам обучения (п. 46 Порядка обучения № 2464):

- по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (далее – Программа А). Продолжительность – не менее 16 часов;

- безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных или опасных производственных факторов и источников опасности, которые выявлены в рамках спецоценки и оценки профрисков (далее – Программа Б). Продолжительность – 16 часов;

- безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности (далее – Программа В). Продолжительность определяет работодатель.

Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки

знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

Программа обучения, альтернативные билеты для проверки знаний, форма протока утверждаются локальным нормативным актом организации ([Приложение 5](#))

Допустимо не проводить обучение по программе Б работникам и их руководителям, которые (п. 54 Порядка обучения):

- используют компьютеры и копировально-множительную технику для нужд самой организации, бытовую технику, которая не участвует в технологическом процессе производства, и отсутствуют другие источники опасности;

- условия труда оптимальные и допустимые по результатам спецоценки.

Освобождение от обучения необходимо закрепить в локальном правовом акте организации.

Для обучения требованиям охраны труда работодатель может направить работников в организацию (к ИП), оказывающую услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны, или провести обучение самим.

Обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят следующие категории специалистов:

- руководитель организации и его заместители, на которых возложены обязанности по ОТ;

- руководители филиалов и их заместители, на которых возложены обязанности по ОТ;

- председатель и члены комиссии по проверке знания требований ОТ;

- Ответственные за инструктажи по ОТ и обучение требованиям ОТ;
- специалист по охране труда;
- члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- уполномоченный по охране труда;
- ответственные за проверку знания требований ОТ на микропредприятии.

Для организации обучения требованиям охраны труда внутри организации, необходимо:

- разработать и утвердить программу обучения;
- организовать учебное место. Рабочее место работников можно использовать для обучения и проверки знаний, если на них есть оборудование, необходимые НПА, материалы и информационно-справочные материалы (п. 98 Порядка обучения)
- назначить не менее двух лиц, проводящих обучение. Второе лицо замещает основного ответственного во время его отсутствия на рабочем месте (п. 96 Порядка обучения);
- сформировать комиссию по проверке знания. В состав комиссии должны входить не менее трех человек: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. В комиссию входят руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение охране труда. Допускается включить представителей профсоюза и уполномоченных по охране труда по согласованию (п. 72-73 Порядка обучения) ([Приложение 4](#));
- повести после обучения проверку знания. Обязательной формы протоколы проверки знания нет, но он должен включать данные согласно п. 92 Порядка обучения:
 - ✓ полное наименование организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя, проводившего обучение по охране труда;
 - ✓ дата и номер приказа руководителя организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению

работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;

✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;

✓ наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;

✓ фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;

✓ результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");

✓ дата проверки знания требований охраны труда;

✓ регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);

✓ подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по охране труда несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок проведения и оформления инструктажа по охране труда

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:



Вводный инструктаж. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня тем согласно приложению № 1 Правил обучения с учетом специфики деятельности организации и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности ([Приложение 6](#)).

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Перечень основных вопросов вводного инструктажа, форма журнала регистрации вводного инструктажа приведены в [Приложении 7](#), [Приложении 8](#).

Первичный инструктаж по охране труда. Первичный инструктаж по охране труда проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми сотрудниками;
 - для лиц, проходящих производственную практику.
- Допускается освободить работников от инструктажа, если:
- они используют компьютеры и копировально-множительную технику для нужд организации;
 - они используют бытовую технику, которая не участвует в технологическом процессе производства;
 - отсутствуют другие источники опасности;
 - условия труда оптимальные и допустимые по результатам спецоценки.

Также допустимо освободить от инструктажа на рабочем месте руководителей таких работников ([Приложение 9](#)).

К таким работникам относятся все офисные работники, которые не посещают производственные рабочие места.

Если по результатам оценки профрисков на офисных рабочих местах выявили другие источники опасности, например, опасность падения со ступеней лестниц при спотыкании, то информацию о них достаточно донести до работника на вводном инструктаже по охране труда. Такое мнение выразил Минтруд в письме от 30.05.2022 № 15-2/В-1677.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится по инструкциям и правилам по охране труда работодателя. Также инструктаж должен включать вопросы оказания первой помощи пострадавшим (п. 18 Порядка обучения).

Необязательно разрабатывать программы проведения первичного инструктажа. Однако по программам проще проводить инструктаж. Ответственный за инструктаж может использовать программу как план, чтобы не упустить важные моменты.

Повторный инструктаж. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев для всех работников, которые проходили первичный инструктаж (п. 14-15 Порядка обучения).

Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников организации в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте работодателя. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работника.

Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных работодателем.

Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте работодателя, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

Разработка инструкций по охране труда

С 1 января 2023 года вступил в силу приказ Минтруда об утверждении основных требований к разработке инструкций по охране труда. Ранее порядок разработки носил рекомендательный характер, теперь он стал

обязательным и за его несоблюдение грозит административная ответственность.

Новые требования к разработке и содержанию инструкций по охране труда утверждены приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н.

Инструкция по охране труда (ИОТ) — локальный документ, устанавливающий требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации, на строительных площадках и в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности. Инструкции бывают:

- по профессиям;
- по видам работ.

Разработка инструкций организуется работодателем и осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, требований, разработанных работодателем, правил (при наличии), а также на основе:

1. Анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда.

2. Результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии.

3. Анализа требований соответствующих профессиональных стандартов.

4. Определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии.

5. Анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ.

б. Определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

Перечень ИОТ, которые необходимо разработать, определяет работодатель в соответствии со спецификой своей деятельности. Работодатель имеет право устанавливать в инструкциях дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда. Перечень инструкций по охране труда утверждается работодателем.

Инструкции по охране труда должны разрабатываться руководителями структурных подразделений и согласовываться со службой охраны труда. Как правило, специалист по охране труда оказывает методическую помощь руководителям в разработке инструкций: он может разработать раздел с общими требованиями для всех работников или для отдельных видов работ общего характера. Также при необходимости привлекаются специалисты из других подразделений, эксплуатирующие производственное оборудование и организующие выполнение отдельных видов работ.

Документы, которые используются при разработке инструкций по охране труда:

- штатное расписание;
- перечни применяемого оборудования, инструментов и приспособлений;
- перечень используемых веществ и материалов;
- должностные инструкции;
- перечни видов выполняемых работ;
- осуществляемые технологические процессы;
- применяемые на данный момент инструкции по охране труда;
- имеющийся в компании общий перечень инструкций по охране труда.

Инструкции по охране труда утверждаются работодателем (руководителем организации) и уполномоченным им лицом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

В новом порядке установлены конкретные требования к содержанию и наименованию разделов инструкций. Это стоит учитывать при разработке.

Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и идентификационный номер. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии или вида работ она предназначена. Примеры наименования инструкций: «*Инструкция по охране труда для водителя автомобиля*», «*Инструкция по охране труда при работе на высоте*».

Текст инструкции должен быть разбит на разделы, внутри которых могут быть подразделы. Разделы и подразделы состоят из пунктов, при необходимости пункты могут быть разбиты на подпункты.

Инструкция по охране труда должна состоять не менее чем из 5 разделов:

1. Общие требования охраны труда.
2. Требования охраны труда перед началом работы.
3. Требования охраны труда во время работы.
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.
5. Требования охраны труда по окончании работы.

Инструкции по охране труда необходимо поддерживать в актуальном состоянии. В новом порядке отсутствует конкретный срок пересмотра инструкций.

Чтобы обеспечить соответствие инструкций современным требованиям в области охраны труда, их следует подвергать периодической проверке. При этом определяется необходимость пересмотра инструкций по охране труда и внесения в них изменений.

Журнал выдачи инструкций по охране труда ([приложение 12](#)).

Инструкции по охране труда для работников должны пересматриваться в следующих случаях:

- при изменении государственных нормативных требований охраны труда;
- при пересмотре правил по охране труда, разработанных внутри организации;

- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по предписанию специалиста по охране труда на основании проверки;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.
- если структура ИОТ не соответствует требованиям Порядка.

Проведение специальной оценки условий труда

Статьей 214 ТК РФ предусмотрена обязанность работодателя по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

В рамках проведения специальной оценки условий труда последовательно проводятся следующие процедуры:

- 1) идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 2) исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных

производственных факторов;

3) отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и (или) или опасности к классу (подклассу) условий труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

4) оформление результатов проведения специальной оценки условий труда.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда ([приложение 13](#)).

В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя.

Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, согласно утвержденного перечня рабочих мест, проводит идентификацию потенциально вредных и опасных производственных факторов. Результаты идентификации утверждаются комиссией.

Если вредные и опасные производственные факторы на рабочем месте **не идентифицированы**, условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и опасных производственных факторов не проводятся.

Работодателем подается в Государственную инспекцию труда декларация соответствия условий труда государственным нормативным

требованиям охраны труда согласно приказа Минтруда России от 17.06.2021 № 406н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».

Если вредные и опасные производственные факторы на рабочем месте **идентифицированы**, комиссия принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и опасных производственных факторов.

Исследованиям и измерениям подлежат фактические значения вредных и опасных факторов, которые идентифицированы и осуществляются испытательной лабораторией, организации проводящей специальную оценку условий труда. Результаты оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и опасных факторов, подвергнутых исследованиям.

По результатам проведения исследований и измерений вредных и (или) опасных факторов экспертом осуществляется отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и опасности к классу (подклассу) условий труда.

Отнесение условий труда к классу (подклассу) условий труда осуществляется с учетом степени отклонения фактических значений вредных и опасных факторов, полученных по результатам проведения их исследований и измерений в порядке, от гигиенических нормативов условий труда и продолжительности их воздействия на работника в течение рабочего дня.

Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются в виде отчета. Отчет составляется организацией, проводящей специальную оценку условий труда, подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, в течение десяти рабочих дней со дня утверждения отчета о ее проведении передает в ФГИС СОУТ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда, в том числе в отношении рабочих мест, условия труда на которых декларируются как соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Указанная организация в течение трех рабочих дней со дня внесения в ФГИС СОУТ сведений обязана уведомить работодателя об этом на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с приложением копий подтверждающих документов.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено действующим законодательством. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета.

Государственная экспертиза условий труда в автономном округе осуществляется и регулируется ТК РФ (ст. 213), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда».

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.

Организация предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников

Важным направлением работы по профилактике профессиональных заболеваний является проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Согласно статьи 214 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Работодатель обязан не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 утверждён перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее - приказ № 29н) утверждены Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и Перечень медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, предусмотренные приказом № 29н.

Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного работодателем направления на внеочередной

медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

Порядок проведения периодических медицинских осмотров.

Шаг 1. Составьте список работников

В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- профессия или должность работника по штатному расписанию;
- вредный производственный фактор или работу со ссылкой на пункт из приказа Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 № 988н, 1420н.

Список сотрудников составляется в произвольной форме. Его утверждает руководитель организации.

Шаг 2. Составьте поименные списки

списки составьте на основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам (п. 23 Порядка, утв. приказом № 29н). В поименном списке укажите:

- фамилию, имя, отчество работника;
- профессию или должность работника, стаж работы в ней;
- структурное подразделение работодателя – при наличии;
- вредный производственный фактор или вид работы.

Шаг 3. Направьте поименный список в медицинскую организацию

Направьте поименные списки в медорганизацию или центр профпатологии не позднее чем за два месяца до даты начала периодического медосмотра (п. 24 Порядка, утв. приказом № 29н). К списку работников приложите сопроводительное письмо в двух экземплярах. На экземпляре предприятия представитель медорганизации проставит отметку о приеме: входящий номер документа и подпись лица, которое приняло список, печать или штамп.

Шаг 4. Согласуйте календарный план медосмотра

Медорганизация после получения поименного списка работников в 10-дневный срок разрабатывает и передает работодателю на согласование календарный план медосмотра. Согласуйте с медорганизацией календарный

план не менее чем за 14 дней до начала медосмотра (п. 26 Порядка, утв. приказом № 29н).

Шаг 5. Ознакомьте работников с календарным планом

Ознакомьте под подпись работников, которых направляете на периодический медосмотр, с календарным планом не позднее чем за 10 дней до даты начала медосмотра (п. 27 Порядка, утв. приказом № 29н).

Шаг 6. Выдайте направления на медосмотр

Вручите работникам направления на медосмотр (п. 25 Порядка, утв. приказом № 29н). Направление оформите в произвольном виде и укажите (п. 9 Порядка, утв. приказом № 29н):

- наименование работодателя, электронную почту, контактный телефон;
- форму собственности и ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, адрес, код по ОГРН, электронную почту, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра – периодический;
- Ф. И. О. работника;
- дату рождения работника;
- пол работника;
- структурное подразделение – при наличии;
- должность, профессию или вид работ;
- вредные или опасные факторы, вид работы в соответствии со списком работников, подлежащих периодическому медосмотру;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования;
- подпись уполномоченного представителя работодателя с должностью и Ф. И. О.

Все направления работодатель выдает под подпись и ведет их учет в специальном журнале.

Шаг 7. Получите заключительный акт по результатам медосмотра

После медосмотра медорганизация оформляет заключение, которое подписывает председатель медкомиссии и где указывает свою фамилию и инициалы. Далее заключение заверяют печатью, если она есть у медорганизации. Заключение оформляют в пяти экземплярах (п. 34 Порядка, утв. приказом № 29н):

- работнику;
- работодателю;
- медорганизации, к которой работник прикреплен;
- для приобщения к медкарте;
- ФСС по письменному запросу с письменного согласия работника.

Заключение направят работодателю не позднее пяти рабочих дней после его оформления.

Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы:

Напомните сотрудникам, какие документы нужно представить в медорганизацию:

- направление;
- СНИЛС либо документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в электронной или бумажной форме;
- полис обязательного (добровольного) страхования;
- паспорт;
- решение врачебной комиссии, которая проводила обязательное психиатрическое освидетельствование, – для отдельных работников.

Кроме того, работник вправе представить в медкомиссию выписку из медкарты с результатами диспансеризации. Если работник проходил диспансеризацию меньше года назад, то медорганизация может учесть эти результаты при медосмотре.

Организация обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

В соответствии с требованиями статьи 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие декларирование соответствия или сертификацию специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).



Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. Форма приказа об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты в [Приложении 14](#).

Правила выдачи средств индивидуальной защиты и пользования ими, а также ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты утверждены приказом Минтруда России

от 29.10.2021 №766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Законодательством Российской Федерации предусмотрены как общие нормы бесплатной выдачи СИЗ, которые распространяют свое действие на всех работодателей – юридических и физических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности организаций, так и специальные, действующие в определенных видах экономической деятельности. Поэтому, СИЗ должны выдаваться работникам тех профессий и должностей, которые включены в Типовые нормы.

Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Работодатель при выдаче работникам таких СИЗ, как респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и некоторые другие, должен обеспечить проведение инструктажа по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению.

Работодатель обеспечивает регулярное в соответствии с установленными ГОСТом сроками испытание и проверку исправности перечисленных СИЗ, а также своевременную замену фильтров, стекол и других частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

Целью применения любого СИЗ является снижение допустимых значений или полное предотвращение влияния опасных и вредных производственных факторов на человека.

Порядок приобретения, хранения, стирки, чистки, ремонта определяется работодателем в локальных распорядительных актах.

С 01.09.2023 действуют Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору, как на территории организации, так и за его пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленным работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), 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. На это указывает статья 227 Трудового кодекса РФ.

Расследованию подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и

конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.

Указанные события расследуются как несчастные случаи, если они произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

- при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха;

- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Также вышеназванные события подлежат расследованию, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в

работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве определен статьей 229.2 Трудового кодекса РФ, а также Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н (далее – Приказ 223н).

Приказом 223н также утверждены формы документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве.

На основании статьи 229.2 Трудового кодекса РФ в каждом случае расследования несчастного случая комиссия (а в предусмотренных Трудовым кодексом РФ случаях – государственный инспектор труда) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обязан:

- выполнять технические расчеты, проводить лабораторные исследования, испытания, другие экспертные работы и привлекать в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографировать места происшествия и поврежденные объекты, составлять планы, эскизы, схемы;
- предоставлять транспорт, служебные помещения, средства связи, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, необходимые для проведения расследования.

Для расследования несчастного случая на производстве в соответствии со статьей 229.2 Трудового кодекса РФ подготавливаются следующие документы:

- приказ (распоряжение) работодателя о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости фото- и видеоматериалы места происшествия. Протокол

осмотра места происшествия заполняется по форме 9, утвержденной приказом 223н. В протоколе в обязательном порядке должна быть указана дата его составления;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц (форма 8 утверждена приказом 223н), объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Медицинское заключение позволяет установить характер полученных повреждений здоровья, степень тяжести полученного работником повреждения здоровья. Форма заключения приведена в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.04.2005 № 275. Заключение выдается медицинской организацией, куда обратился за помощью пострадавший, незамедлительно после поступления запроса организации.

Отметим, что в левом верхнем углу заключения обязательно должен стоять прямоугольный штамп медицинского учреждения с его полным наименованием и адресом. Заключение обязательно должно быть подписано заведующим отделением или главным врачом, а также лечащим врачом, должна быть указана дата его выдачи и стоять оттиск круглой печати медицинского учреждения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему СИЗ;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если

несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);

- другие документы по усмотрению комиссии.

Указанный перечень документов является открытым. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

На основании собранных документов и материалов комиссия:

- устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;

- вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;

- определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности;

- в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Если несчастный случай на производстве произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, то такой случай является страховым.

Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа комиссия (государственный инспектор труда) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

Формирование комиссии по расследованию несчастных случаев.

Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев установлен статьей 229 Трудового кодекса РФ.

Согласно ч. 1 названной статьи для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) должен создать комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии должны входить:

- специалист по охране труда либо лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя;
- представители работодателя;
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченных по охране труда.

Возглавлять комиссию должен работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, – должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии в силу ч. 2 статьи 229 Трудового кодекса РФ также должны быть включены:

- государственный инспектор труда;
- представители органа исполнительной власти автономного округа или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представитель территориального объединения организаций профсоюзов;
- при расследовании несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

Комиссию в этом случае возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

Обратите внимание! Каждый работник имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с ним. Если он не может сделать это лично, то в этом случае его интересы может представлять законный представитель либо иное доверенное лицо.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней.

Микротравмы

С 1 марта 2022 работодатели обязаны вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к микротравмам работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя (ст. 226 ТК). Процедура включает сбор и регистрацию информации о микротравмах, о которых работник сам сообщил руководителю или медработнику. Рекомендации по учету микротравм работников утверждены приказом Минтруда от 15.09.2021 № 632н.

К микротравмам относятся легкие повреждения, например, ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, которые

работники получили на рабочем месте (ст. 226 ТК). При этом микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. То есть работнику не нужно уходить на больничный, чтобы восстановить здоровье.

ЧТО ТАКОЕ МИКРОТРАВМА

К микротравмам относятся незначительные повреждения, которые работники получили на рабочем месте. Микротравмы не приводят к временной потере трудоспособности работника. Работнику не выдается больничный, он может приступить к своим трудовым обязанностям после рассмотрения микротравмы



ДА	НЕТ
✓ ССАДИНЫ	✗ ОТКРЫТЫЕ И ЗАКРЫТЫЕ ПЕРЕЛОМЫ ТЕЛА И КОНЕЧНОСТЕЙ
✓ КРОВОПОДТЕКИ	✗ ТЕРМИЧЕСКИЕ И ХИМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ
✓ УШИБЫ МЯГКИХ ТКАНЕЙ	✗ ВЫВИХИ ШЕИ
✓ ПОВЕРХНОСТНЫЕ РАНЫ	✗ ПОВРЕЖДЕНИЯ КРОВЕНОСНЫХ СОСУДОВ
✓ ЦАРАПИНЫ	✗ УШИБЫ ГОЛОВЫ
✓ ЗАНОЗЫ	✗ ПСИХИЧЕСКИЕ РАССТРОЙСТВА
✓ НЕЗНАЧИТЕЛЬНЫЕ ПОРЕЗЫ	

В организации необходимо назначить ответственного за рассмотрение и учет микротравм специалиста.

Обязанности ответственного работника за расследование и учет микротравм:

- разработать порядок учета микротравм;
- рассматривать обстоятельства и причины микротравм;
- запрашивать объяснения пострадавшего;
- привлекать к рассмотрению обстоятельств руководителя структурного подразделения;
- проводить опрос очевидцев;
- составлять справку о рассмотрении причин и обстоятельств микротравм;
- регистрировать микротравму в журнале;
- определять место и сроки хранения справки и журнала;
- разрабатывать мероприятия по устранению причин микротравм.

Чтобы организовать рассмотрение и учет микроtraвм, в организации необходимо разработать и утвердить положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микроtraвм) сотрудников, справку и журнал учета, а также назначить приказом ответственного за организацию процедуры расследования (образец в [приложении 17](#)).

Порядок рассмотрения микроповреждений

Основанием для регистрации микроповреждения (микроtraвмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

При получении информации о микроповреждении (микроtraвме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микроtraвмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микроtraвм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микроtraвм).

Результаты рассмотрения микроtraвмы заносятся в справку о рассмотрении обстоятельств и причин микроtraвмы. В справке указывают личные данные пострадавшего, дату и место получения микроtraвмы, какая

первая помощь оказана, обстоятельства происшествия, причины микротравмы и предложения по устранению причин.

Регистрируют микротравмы в журнале учета микротравм работников. В журнале указываются личные данные пострадавшего, место, время, обстоятельства получения микротравмы, ее причины, время обращения в медпункт и диагноз, принятые меры, последствия микроповреждения, Ф.И.О и должность ответственного.



(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О создании службы охраны труда

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда и осуществления контроля за их выполнением **приказываю:**

1. Создать службу охраны труда.
2. Предусмотреть в штатном расписании должности:
 - руководителя службы охраны труда – 1 чел.;
 - специалиста по охране труда – 1 человек.
3. Сотрудникам службы охраны труда организовать работу в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О введении должности
специалиста по охране труда

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда и осуществления контроля за их выполнением **приказываю:**

1. Ввести в штат должность специалиста по охране труда с _____ .
2. Назначить на должность специалиста по охране труда _____ .
3. Специалисту по охране труда руководствоваться в работе должностной инструкцией, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен:

(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О возложении обязанностей
специалиста по охране труда

В соответствии с требованием статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью создания единой системы организации работ по охране труда, обеспечения контроля за соблюдением требований охраны труда **приказываю:**

1. Назначить лицом, ответственным за организацию работ по охране труда и за состоянием охраны труда _____.

2. Должностным лицам, ответственным за организацию работ по охране труда руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

3. Возложить на должностных лиц, ответственных за организацию работ по охране труда обязанности:

3.1. организовать работу по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

3.2. осуществлять контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов;

3.3. организовать профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

3.4. информировать и консультировать работников по вопросам охраны труда;

3.5. изучать и распространять передовой опыт по охране труда, осуществлять пропаганду вопросов охраны труда;

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О создании экзаменационной
комиссии по охране труда

В соответствии со статьями 214, 216, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда приказываю:

1. Создать комиссию по проверке знания требований охраны труда руководителей и специалистов (далее – Комиссия) (*наименование организации*) в следующем составе:

Председатель комиссии _____ .

Члены комиссии

_____ ;

_____ .

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации обучения и проверки
знания требований охраны труда

В соответствии со статьями 214, 216, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Программу обучения по _____
(прописывается наименование программы А, Б или В) (приложение №1);

1.2. Экзаменационные билеты с альтернативными ответами для проверки знания требований охраны труда руководителей и специалистов организации (приложение №2);

1.3. Форму протокола знания требований охраны труда (приложение №3).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О возложении обязанностей по
проведению вводного инструктажа
по охране труда

В соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» **приказываю:**

1. Возложить обязанности по проведению вводного инструктажа на _____, в период его отсутствия на _____.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.
2. Общие правила поведения работающих на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.
3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.
4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.
5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
6. Оказание первой помощи пострадавшим.

(название организации)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об организации инструктажей
по охране труда

В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» **п р и к а з ы в а ю :**

1. В соответствии с пунктом 13 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», освободить от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте сотрудников организации согласно Перечня

2. Утвердить и ввести в действие с _____ 20__ г. перечень должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте (приложение).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

приложение к приказу
от _____ 20__ г.
№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на
рабочем месте

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

(название организация)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О разработке (пересмотре) инструкции
по охране труда

В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» для организации и проведения инструктажей по охране труда **приказываю:**

1. Утвердить перечень инструкций по охране труда действующий в организации согласно приложения (далее – Перечень).

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Составить перечень инструкций по охране труда, действующий в структурном подразделении.

2.2. В соответствии с утвержденным Перечнем разработать (пересмотреть) инструкции по охране труда (далее – Инструкции), необходимые для конкретного структурного подразделения.

2.3. Согласовать разработанные Инструкции со службой (специалистом) охраны труда, с учетом мнения профсоюзного комитета (либо иного уполномоченного работниками органа) и представить на утверждение.

2.4. Утвержденные инструкции представить в службу (специалисту) по охране труда для регистрации.

3. Службе (специалисту) по охране труда оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений и осуществлять постоянный контроль за своевременной разработкой (пересмотром) инструкций.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение к приказу
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень
инструкций по охране труда действующий в _____

№ п/п	Наименование инструкции	Ответственный исполнитель	Срок исполнения (пересмотра) инструкции
1	2	3	4

Начальник службы (специалист) по охране труда _____ (_____)

Обложка

название организации

ЖУРНАЛ

учета выдачи инструкций по охране труда для работников

структурное подразделение, служба, отдел

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность (профессия) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

(название организация)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении специальной
оценки условий труда

В целях реализации статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по проведению СОУТ (далее – Комиссия) в следующем составе:

1.1. Председатель комиссии по проведению СОУТ

_____.

1.2. Члены комиссии по проведению СОУТ:

_____;

_____.

2. Комиссии:

2.1. Утвердить график СОУТ.

Разработать и утвердить перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условия труда.

2.2. Обеспечить предоставление необходимых материалов с учетом конфиденциальности, а также обеспечить доступ специалистов испытательной лаборатории к рабочим местам для проведения необходимых исследований.

2.4. Обеспечить участие каждого работника в оценке конкретного рабочего места, при необходимости организовать составление силами работников хронометражных наблюдений затрат рабочего времени.

2.5. Завершить работу по проведению специальной оценки условий труда и предоставить отчет на утверждение не позднее _____ года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об обеспечении работников
средствами индивидуальной защиты

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, приказом Минздравсоцразвития России от 16.07.2007 №477

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с _____ 20__ г. нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты (СИЗ), согласно действующим отраслевым норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Заполнять личные карточки учета выдачи СИЗ на каждого работника подразделения, кому в соответствии с нормами предусмотрена выдача СИЗ.

2.2. Подать заявки на приобретение необходимого количества СИЗ.

2.3. Обеспечить контроль за использованием выданных СИЗ во время работы.

2. Назначить _____ ответственным за приобретение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2.1. _____ обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

3. Ответственным лицам, назначенным приказом в своей работе руководствоваться Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации обучения по охране
труда и назначении ответственных лиц

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда:

3. Организовать обучение сотрудников (*прописывается наименование организации*) по вопросам охраны труда без привлечения организаций и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников по вопросам охраны труда.

4. В течение 60 календарных дней после приема на работу обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда для всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение и проверку знаний проводить по утвержденным в Департаменте программам и экзаменационным билетам.

5. Назначить ответственными лицами, осуществляющими:

5.1 Организацию обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда – (*ФИО, должность*);

5.2 Проведение обучения по охране труда – (*ФИО, должность*), на период его временного отсутствия (*ФИО, должность*).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(название организации)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении положения о
порядке рассмотрения и учета
микроповреждений (микротравм) работников

В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников (*наименование организации*), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Назначить (*ФИО, должность*), на период его отсутствия (*ФИО, должность*), ответственным лицом за рассмотрение и учет микроповреждений (микротравм) работников организации.

3. Ответственному лицу, указанному в пункте 2 настоящего распоряжения обеспечить:

– организацию рассмотрения обстоятельств, выявление причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников организации;

– регистрацию произошедших микроповреждений (микротравм) работников в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников организации

I. Общие положения

1. Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников организации (далее также – Положение) разработано в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), а также приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

2. В Положении использованы следующие основные термины и определения:

микроповреждение (микротравма) - ссадина, кровоподтек, ушиб мягких тканей, поверхностная рана и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, 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;

профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья;

управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3. Учет микроповреждений (микротравм) работников организации осуществляется путем сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах).

4. Учет микроповреждений (микротравм) работников позволит работодателю повысить эффективность в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда.

5. Работодатель в целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, а также в целях предупреждения производственного травматизма:

организует информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);

организует рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников;

организует фиксацию результатов рассмотрения в справке о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (далее - Справка), согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

обеспечивает доступность бланка Справки в электронном виде;

организует регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников организации (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Справки и Журнал оформляются на бумажном носителе.

7. Заполненные Справки и Журнал хранятся в _____ . Срок хранения указанных документов составляет 1 год.

II. Организация учета микроповреждений (микротравм) работников

8. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (далее - оповещаемое лицо).

9. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника должно убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

10. Оповещаемое лицо незамедлительно уведомляет ответственное лицо за рассмотрение и учет микроповреждений (микротравм) работников Департамента (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника в устной форме по телефону или в письменной форме путем направления письма на электронную почту уполномоченного лица.

11. При уведомлении уполномоченного лица оповещаемое лицо должно сообщать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, его должность, структурное подразделение;

место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

характер (описание) микротравмы;

краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

12. Уполномоченное лицо, получив информацию о микроповреждении (микротравме) работника рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 2 календарных дня.

13. Уполномоченное лицо запрашивает письменные объяснения у пострадавшего работника об обстоятельствах, при которых было получено микроповреждение (микротравма), а также проводит осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

14. Пострадавший работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

15. Уполномоченное лицо по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 12 Положения составляет Справку и знакомит пострадавшего работника с ней.

16. Уполномоченное лицо регистрирует микроповреждения (микротравмы) в Журнале, а также совместно с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника организует мероприятия по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

17. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

меры по контролю;

механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником
микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2

к положению о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) работников

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

