

5-недельный онлайн курс для кадровиков и HR
Как наладить кадровое делопроизводство,
чтобы не бояться проверок

Как наладить работу по охране труда

Жижерина Ю.Ю.
эксперт по трудовым отношениям

Охрана труда в организации, это:

- нормативное обеспечение, в том числе и **локальными актами, документы об ответственных**
 - **обучение** и проверка знаний требований охраны труда
 - проведение **специальной оценки** охраны труда
 - организация проведения обязательных **медосмотров** работников
 - обеспечения работников **средствами** коллективной и индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств
 - предоставление **компенсации** работникам, работающим во вредных/опасных условиях труда
 - расследование **несчастных** случаев
-
- А также, не забываем про **пожарную** безопасность и **электробезопасность**, ГО и ЧС

1. Документы об ответственных лицах

- учредительные документы
- документы на гендиректора (решение, приказ, трудовой договор, должностную инструкцию)
- штатное расписание, содержащее должность специалиста по ОТ (если более 50 человек)
- приказ о назначении ответственного(ных) за организацию работы по охране труда
- приказ о распределении обязанностей по охране труда
- должностная инструкция специалиста по ОТ

См.: Постановление Минтруда России от 22.01.2001 N 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях», Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», ст. 217 ТК РФ

2. Обучение по охране труда

1. Проведение инструктажей

2. Обучение и проверка знаний: в обучающем центре, в организации

- См.: Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29
-

Инструктажи. Документы, касательно инструктажей:

- программы вводного и первичного (на рабочем месте) инструктажа, приказ об утверждении и назначении ответственных
- перечень должностей, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный приказом
- журнал регистрации вводного инструктажа
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте
- распоряжение о стажировке, о допуске к самостоятельной работе
- инструкция по оказанию первой помощи
- Инструкция по проведению вводного инструктажа

С 01.03.2017 - ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ, утв. Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст

Обучение и проверка знаний по охране труда

- Обучение и проверка знаний в обучающем центре (для руководителей и ответственных)
- Обучение и проверка знаний в компании (для рядовых)

См.: Порядок, утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29, Письмо Минтруда от 11.10.2016 г. № 15-2/ООГ-3609, Письмо от 21.09.2017 г. N 15-2/ООГ-2616

Документы, касательно обучения по охране труда:

1. Обучение в учебном центре:

- протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
- удостоверение о проверке знаний требований охраны труда

2. Обучение в компании (кроме проходивших обучение в центре):

- приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда
- программа обучения по охране труда в компании, приказ об утверждении
- приказ о проверке знаний требований охраны труда
- протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
- удостоверения о проверке знаний требований охраны труда

См.: Порядок утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29

3. Локальные нормативные акты

Документы касательно инструкций по охране труда:

- перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, приказ об утверждении
- инструкции по охране труда по профессиям и видам работ
- приказ о введении инструкций по охране труда
- журнал учета инструкций по охране труда для работников
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников

См.: Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ 13.05.2004, ст.212 ТК РФ

Положение об охране труда

- Перед введением в действие должно быть согласовано с профсоюзом (абз. 22 ч. 2 ст. 212 ТК РФ)
- Для утверждения и введения в действие Положения издается приказ
- Все работники предприятия должны быть ознакомлены с указанным Положением

Структура типового Положения об охране труда:

- Общие положения - краткое содержание документа, разъясняются цели и задачи ОТ
- Система управления охраной труда
- Обязанности работодателя, работников, ответственных за охрану труда лиц, службы ОТ (если она создана)
- Права работодателя, работников, ответственных за охрану труда лиц, службы ОТ (если она создана)
- Порядок планирования и проведения мероприятий в рамках обеспечения ОТ
- Мероприятия по обеспечению нормальных и безопасных условий труда и порядок их финансирования
- Ответственность за несоблюдение условий по обеспечению ОТ
- Порядок расследования несчастных случаев на рабочем месте
- Порядок контроля за выполнением норм по ОТ и соблюдением правил безопасности
- Обучение по охране труда
- Положение о СУОТ

Система управления охраной труда (СУОТ)

- Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя, обязательны для всех работников и лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя
- Положение о СУОТ утверждается приказом работодателя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов

Типовая структура Положения о СУОТ:

- политика работодателя в области охраны труда
- распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (подготовка работников по охране труда, организация и проведение оценки условий труда, управление профессиональными рисками, наблюдение за состоянием здоровья работников, обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников и др.)
- планирование мероприятий по реализации указанных процедур
- реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания
- управление документами СУОТ

См.: Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»

План работы по охране труда

- Определяется работодателем исходя из специфики его деятельности
- При составлении нужно руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н
- Разработка мероприятий по разделам плана в подразделениях организации
- Выявление потребностей в материальных и финансовых ресурсах
- Составление проекта плана
- Утверждение плана руководителем организации

Типовой перечень мероприятий:

- Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
- Реализация мероприятий по улучшению условий труда
- Внедрение и/или систем (устройств) управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами
- Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов
- Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов
- Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств

Документы по спецоценке Федеральный закон № 426 – ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»,

- Договор о спецоценке
- Приказ о комиссии по спецоценке
- График проведения спецоценке
- Перечень мест, подлежащих спецоценке
- Отчет о спецоценке
- Декларация по спецоценке

Внеплановая спецоценка:

Но в некоторых случаях необходимо провести внеплановую спецоценку условий труда (ст.17 Закона о спецоценке):

- ввод в эксплуатацию новых рабочих мест – 12 мес;
- изменение технологического процесса, замена оборудования -12 мес;
6 мес.:
- получение предписания инспектора труда о проведении внеплановой спецоценки в связи с выявленными нарушениями;
- изменение состава применяемых материалов или сырья;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай или выявленное проф. заболевание;
- наличие мотивированных предложений выборных органов профсоюза

Документы, касательно электробезопасности (основные):

- приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и его заместителя
 - программа, инструкция для инструктажа по электробезопасности, утвержденная приказом
 - удостоверения о проверке знаний (для ответственного и заместителя)
 - перечень должностей, требующих присвоения I, III-VI группы по электробезопасности, утвержденный приказом
 - журнал присвоения групп по электробезопасности
-
- См.: Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"

Документы по средствам индивидуальной защиты

См.: Межотраслевые правила обеспечения работников СИЗ..., утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ...

- приказ об ответственном и утверждении норм
- перечень с нормами
- личные карточки учета выдачи СИЗ
- договор о закупке СИЗ, сертификаты
- договор на обработку спецодежды

Документы по смывающим и обеззараживающим средствам См. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н

- приказ об ответственном и утверждении норм
- перечень с нормами
- личные карточки учета выдачи СИОС
- договор о закупке СИЗ и СИОС, сертификаты

Компенсации вредникам (Ст.117,147,92 ТК РФ, ст.189 ТК РФ)

- перечень должностной, которым предоставляются компенсации (утв. Приказом, приложением к ПВТР)
- указание на гарантии в ПВТР, Положении об оплате, трудовой договор

Медосмотры

№	Наименование	Когда проводится	С какой целью проводится
1	Предварительный медосмотр	при поступлении на работу	для определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе
2	Периодический медосмотр	с установленной периодичностью	для наблюдения за состоянием здоровья работников, выявления начальных форм профессиональных заболеваний, признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению работ
3	Предсменный, предрейсовый медосмотр	перед началом рабочего дня (смены, рейса)	для выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей
4	Послесменный, послерейсовый медосмотры	по окончании рабочего дня (смены, рейса)	для выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, острого профессионального заболевания или отравления, признаков опьянения
5	Внеочередной медосмотр	в соответствии с медицинскими рекомендациями	для выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению работ

№	Признак	Наименование	Нормативный акт
1	Вид работы	Работа в сферах: пищевая промышленность, общественное питание, торговля, водопроводные сооружения, медицина (в лечебно-профилактических учреждениях); педагогика (в детских учреждениях) ведомственная охрана; авиация; спорт, иные отрасли	ч. 2 ст. 213 ч. 2 ст. 213 ТК РФ, ч. 1 ст. 348.3 , Приказ № 302н и т.д.
2	Характер выполняемой работы	Вахтовый метод работы	
		Подземная работа	ст. 330.3 ТК РФ
		Работа на транспорте (автотранспорт, железнодорожный транспорт)	ч. 1 ст. 213 ч. 1 ст. 213 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 08.09.1999 № 1020
		Работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если работник приехал из других местностей	ст. 324 ТК РФ
		Работа с ПЭВМ более 50% рабочего времени и.т.д. – см. письмо Ростуда	СанПин 2.2.2/2.4.1340-03, утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003, Письмо Роструда от 28.02.2017 г № ТЗ/942-03-3
3	Возраст работника	Лица, не достигшие возраста 18 лет	ст. 69 ст. 69, ч. 1 ст. 266 ТК РФ
4	Наличие вредных/опасных производственных факторов	Лица, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Ст. 213 ТК, Приказ № 302н

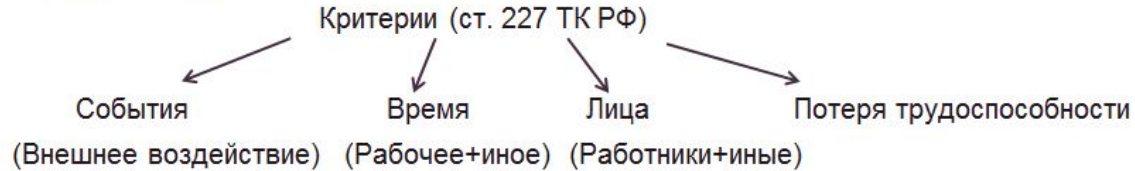
Документы, касательно медосмотров:

- список контингента лиц, подлежащих медосмотрам
- направления на предварительный медосмотр
- журнал учета направлений
- медицинские заключения по предварительным медосмотрам
- поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам
- календарный план прохождения работниками периодических медосмотров
- направления на периодический медосмотр
- заключительный акт по итогам периодических медосмотров
- журнал предрейсовых/послереисовых медосмотров
- перечень должностей, подлежащих психиатрическому освидетельствованию
- направления на псих. освидетельствования
- решения комиссии о псих. освидетельствовании

См. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 835н , Постановление от 28.04.1993 г. N 377

Расследование несчастного случая

Когда расследуем?



Подлежит ли несчастный случай расследованию

Расследуются только тот несчастный случай, который произошел (ст. 227 ТК РФ):

- с работниками и некоторыми другими лицами (ученики по ученическому договору, студенты по производственной практике)
- при исполнении трудовых обязанностей (или действий в интересах работодателя)
- в течении рабочего времени (в том числе во время установленных перерывов, времени проведения в порядок рабочего места, за пределами рабочего времени - сверхурочная работа, работа в выходные дни, и т.д.)
- на территории работодателя либо в ином месте выполнения работ
- повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших
- получены телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другими лицами, поражения электрическим током, травмы вследствие аварий, и т.д.

Расследование несчастного случая

Извещение государственных органов

В течение суток (ст. 229 ТК РФ):

- при групповом несчастном случае (два человека и более)
- тяжелом несчастном случае
- несчастном случае со смертельным исходом

Сообщение направляется по электронной почте, факсом, нарочным:

- в инспекцию труда данного населенного пункта;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в исполнительный орган субъекта/муниципальный орган по месту гос. регистрации работодателя (например, в Москве - в Управу района)
- в отделение Фонда социального страхования по месту регистрации работодателя
- в территориальное объединение организаций профсоюзов (в Москве – в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (Постановление Правительства Москвы от 28.06.2016 г. N 359-ПП)
- в госорган контролирующей орган данную сферу деятельности, если случай произошел на подконтрольном объекте (например - для сосудов, работающих под давлением - Ростехнадзор)

Расследование несчастного случая

Формирование комиссии по расследованию несчастного случая (ст. 229 ТК РФ)

В комиссию должны входить не менее 3 человек.

Легкий случай:

- специалист по охране труда (лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда)
- представители работодателя (начальники отделов, цехов (кроме руководителя в подразделении которого произошёл случай)
- представители выборного органа профсоюза или иного представительного органа работников (при наличии)
- уполномоченный по охране труда (при наличии)
- генеральный директор (является председателем)

Тяжёлый (групповой, смертельный) случай - в комиссии представители госорганов, в которые направлялось извещение. Председатель - инспектор труда.

Оперативно уточнить у этих органов фамилии представителей, которые будут участвовать в комиссии. После этого издать приказ в произвольной форме.

Собрать документы по расследованию несчастного случая

ст. 227-231 ТК РФ, Постановление от 24.10.2002 г. N73, Приказ от 15.04.2005 г. N 275О

Примерный перечень документов по расследованию несчастного случая:

- Извещение в госорганы о несчастном случае (при необходимости)
- Запрос в медучреждение формы 315/у
- Уставные документы организации
- Личная карточка Т-2 на пострадавшего, приказ о приеме на работу, трудовой договор
- Копия трудовой книжки пострадавшего
- Должностная инструкция работника, начальника отдела
- Инструкция по охране труда для работника
- Журналы регистрации инструктажей (вводного, первичного на рабочем месте, повторного)
- Протокол опроса пострадавшего
- Протокол опроса свидетелей
- Протокол осмотра места несчастного случая, схемы, фото и т. д
- Приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая

**Примерный перечень документов по расследованию несчастного случая
(продолжение):**

- Согласие пострадавшего на расследование несчастного случая комиссией
- Справка по форме 315/у из лечебного учреждения
- Сведения о выдаче СИЗ
- Сведения о медосмотрах
- Сведения о спецоценке условий труда
- Программа обучения по охране труда
- Приказ об обучении
- Протоколы обучения по охране труда
- Удостоверение проверки знаний требований охраны труда
- Приказ о стажировке по охране труда (для рабочих)
- Приказ о допуске после стажировки
- Отказ от участия в расследовании или согласие пострадавшего
- Документы из полиции (постановления, протоколы) - при необходимости
- График сменности
- Табель учета рабочего времени за 2 месяца
- Объяснения линейных руководителей, начальников отделов
- И так далее

Рассмотрение комиссией материалов несчастного случая

- комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая
- комиссия устанавливает лиц, допустивших нарушения требований охраны труда
- выработывает 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
- квалифицирует как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством
- определяет есть ли вина работодателя или вина работника
- в случае грубой неосторожности пострадавшего в акте указывается степень вины в процентах (ст. 230 ТК РФ).
- составляется акт о несчастном случае и подписывается всеми лицами, проводившими расследование
- акт о несчастном случае утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью (при наличии печати)

Составление акта о несчастном случае

По квалифицированному как несчастный случай на производстве

- легкий несчастный случай на производстве - акт по форме Н-1 (Постановление Минтруда от 24 октября 2002 г. № 73) в двух экземплярах: для пострадавшего и для организации (хранится 45 лет)
- тяжелый, групповой или смертельный случай на производстве – акт по форме 4 и акт по форме Н-1 (Постановление Минтруда от 24 октября 2002 г. № 73) для каждого члена комиссии

Если случай не связан с производством:

- акт в свободной форме

Подписанием и утверждением акта заканчивается расследование несчастного случая

Сроки расследования и утверждения акта:

- если легкий несчастный случай - в течение трех дней
- если тяжелый, групповой или смертельный случай - в течение 15 дней (ст. 229.1 ТК РФ)

Оформление дополнительных документов после завершения расследования

Предоставление документов в ФСС

При страховых случаях - **документы для предоставления в отделение ФСС в 3-дневный срок** (акт по форме Н-1, копии материалов расследования, иные документы согласно перечню ФСС), убедиться в приеме документов специалистами ФСС и получить подтверждение

При групповых, тяжелых, смертельных случаях

- Акт формы 4, акт формы Н-1 и копии материалов расследования в 3-дневный срок направляются председателем комиссии в прокуратуру, ГИТ, куда направлялось извещение о несчастном случае (п. 32 Постановления от 24 октября 2002 г. № 73), а также в территориальный орган соответствующего федерального надзора
- Акт формы 4, акт формы Н-1 также направляется всем членам комиссии (ФСС, и др.)

Домашнее задание:

1. Провести аудит по охране труда в вашей организации (отметить наличие, ошибки)/ознакомиться с имеющимися документами в компании

2. Если перед Вами поставлена задача наладить охрану труда – оформить документы по разделам: ЛНА, инструктажи, обучение, ответственные по ОТ

Если задачи такой нет, то сделать это для тренировки