

# Основы управления охраной труда в организации

# 1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасности условий охраны труда

- Основы законодательства Российской Федерации об охране труда возлагают ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятия на работодателя.
- ***Работодатель обязан обеспечить:***
- безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и применяемых в производстве сырья и материалов, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;
- выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда на каждом рабочем месте;
- организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;

- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих;
- эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;
- возмещение вреда, причиненного работникам в результате увечья, профессионального заболевания либо иных повреждений здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для осуществления их функций, представление им необходимой информации;
- своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда;
- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшему;

- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Обязательства работодателей по обеспечению охраны труда отражаются в генеральных, отраслевых (тарифных), специальных (региональных) актах-соглашениях, коллективных договорах и индивидуальных трудовых договорах (контрактах).
- Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях организации осуществляет работодатель.

- Непосредственное руководство работой по охране труда в организациях и ее структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда в организации.
- Заместители руководителя организации (работодателя), руководители (начальники) производств и участков, руководители функциональных служб осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений и служб организации в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.
- Организацию и разработку проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда предприятия осуществляет руководитель службы охраны труда.

- ***Руководитель организации (генеральный директор, директор, начальник, управляющий) обязан:***
- **обеспечивать безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов, применяемых в производстве сырья и материалов;**
- **обеспечивать в структурных подразделениях организации и на рабочих местах соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, постановлений Правительства Российской Федерации и Министерства труда и социального развития, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда;**

- организовывать разработку и обеспечивать выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- рассматривать вопросы состояния условий и охраны труда при обсуждении хозяйственной деятельности организации;
- привлекать, согласно действующему законодательству, к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда в подчиненных подразделениях, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость;
- вносить в должностные инструкции своих заместителей, руководителей подразделений и специалистов должностные обязанности по обеспечению охраны труда или утверждать их приказом по организации;



- осуществлять руководство службой охраны труда организации;
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать организацию и проведение аттестации рабочих мест и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда;
- обеспечивать беспрепятственный допуск в организацию представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организовывать и проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечивать эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников;

- обеспечивать возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда;
- обеспечивать предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в организации, выполнении их предписаний, о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.

- **Главный инженер (технический директор, заместитель руководителя организации по производству) обязан обеспечивать:**
- руководство работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений;
- организацию внедрения в структурных подразделениях предприятия нормативных правовых актов по охране труда и контроля за выполнением изложенных в них требований;
- осуществление мероприятий по внедрению безопасной техники и технологии;
- выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля;

- технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, объектов социального назначения, отдельных сооружений, устройств, машин, механизмов, станочного парка и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов безопасности труда;
- разработку в конструкторской и технологической документации организации и на выпускаемые изделия мер безопасности в соответствии с требованиями государственных стандартов, правил и норм по охране труда;
- организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей структурных подразделений, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих, инструктирования работников предприятия по охране труда;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению;
- утверждение планировок на размещение оборудования, машин, механизмов и организацию рабочих мест в структурных подразделениях (действующих производствах) в соответствии с требованиями строительных норм и правил, правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов;
- согласование с проектной организацией при значительном переоборудовании рабочих помещений;
- разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда для профессий по видам работ; принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

- ***Заместитель руководителя по кадрам (начальник отдела кадров) обязан обеспечивать:***
- организацию контроля за соблюдением установленного режима работы структурных подразделений;
- прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующими приказами Минздрава России и законодательством;
- организацию обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих, совместно со службой охраны труда;
- информирование работников, вновь принимаемых на работу, и постоянных работников в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

- ***Заместитель руководителя по капитальному строительству (начальник отдела по капитальному строительству) обязан обеспечивать:***
- соблюдение строительных норм и правил, правил и норм техники безопасности и производственной санитарии при капитальном строительстве и реконструкции производственных объектов, участие в приемке их в эксплуатацию;
- организацию безопасной эксплуатации оборудования, машин и механизмов на закрепленных объектах;
- соблюдение в организации проектной дисциплины, ведения строительства и реконструкции только по проектам специализированных организаций и по согласованию с автором проекта;
- выполнение работ по подготовке структурных подразделений организации к работе в осенне-зимний период;
- наличие необходимого количества санитарно-бытовых помещений.



- ***Заместитель руководителя организации по снабжению (коммерческий директор, начальник отдела материально-технического снабжения) обязан обеспечивать:***
- организацию транспортировки, хранения, учета и выдачи вредных веществ, баллонов со сжатыми и сжиженными газами и других материалов в соответствии с требованиями правил и норм техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности;
- безопасное содержание и безопасную эксплуатацию складского хозяйства организации;

- своевременное обеспечение организации оборудованием, топливом, а также оборудованием и материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда;
- сбор, переработку и утилизацию вредных, легковоспламеняющихся, горючих веществ и материалов, являющихся отходами производства;
- приобретение для работников качественной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда

- ***Руководитель службы охраны труда (инженер по охране труда) обязан:***
- выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах;
- проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;
- оказывать помощь структурным подразделениям в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;
- участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- проводить совместно с представителями соответствующих подразделений организаций и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверки, обследования технического состояния зданий, сооружений. А также оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;
- разрабатывать совместно с руководителями подразделений и другими службами организации мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывать организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий;

- согласовывать разрабатываемую в организации проектную документацию в части соблюдения в ней требований по охране труда;
- участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструируемых объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;
- оказывать помощь руководителям подразделений организации в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры. А также списки профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

- составлять (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб организации) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказывать методическую помощь руководителям подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;
- разрабатывать программу и проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- согласовывать проекты документов: инструкций по охране труда для работников; стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте;

- оказывать методическую помощь в организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- участвовать в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации;
- организовывать обеспечение подразделений организации правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;
- составлять отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

■ ***осуществлять контроль:***

- - за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- - правильным применением средств индивидуальной защиты;
- - соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- - выполнением мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного контроля и надзора, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников, согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- - соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;



- - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- - своевременным и качественным проведением обучения, проверкой знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- - правильным расходованием в подразделениях организации средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- - запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и в случаях возникновения угрозы жизни и здоровью работников, аварийных ситуаций при дальнейшей их эксплуатации или производстве работ;

- - подготавливать и вносить предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- - анализировать и обобщать предложения по расходованию средств фонда охраны труда организации и подготавливать обоснования о выделении организации средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
- - доводить до сведения работников организации о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- - организовывать хранение документации (актов формы Н-1, других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

- - рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготавливать ответы заявителям;
- - руководить работой кабинета по охране труда, организовывать пропаганду и информацию по вопросам охраны труда в организации, используя для этих целей внутреннюю радиосеть, телевидение, видео- и кинофильмы, малотиражную печать организации, стенные газеты, витрины и т.д.
- Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов по охране труда регламентируется соответствующими положениями, которые утверждаются Постановлениями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, а также методическими указаниями по разработке правил и инструкций по охране труда.

- Кроме этого, на предприятиях, в организациях и учреждениях вопросы охраны труда, улучшения условий труда, социального развития, здоровья работающих, как и иные производственные и трудовые отношения, регулируются соответствующими условиями коллективного договора (соглашения). Содержание индивидуального трудового договора (контракта), как правило, повторяет или подтверждает те условия осуществления работником его трудовой деятельности и меры, направленные на охрану его труда, которые согласованы ранее в тексте коллективного договора (соглашения).
- Если требования по охране труда, установленные федеральными нормативными правовыми актами, актами субъектов РФ, отраслевыми стандартами не содержат каких-либо требований, соблюдение которых при осуществлении определенного вида трудовой деятельности работника. Необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация юридического лица, по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, действующим на данном предприятии, в организации, учреждении должна принять необходимые меры, направленные на обеспечение проведения таких работ в безопасных условиях.

**Управление внутренней  
мотивацией работников на  
безопасный труд и соблюдение  
требований охраны труда**

- Пропаганда в области охраны труда является одним из основных направлений работы, способствующей улучшению состояния условий и охраны труда работников предприятий, снижению уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- ***Задачами пропаганды в области охраны труда являются:***
- ознакомление работников предприятий с теми мероприятиями, которые проводят федеральные законодательные и исполнительные власти и органы управления для улучшения состояния условий и охраны труда;
- пропаганда технических знаний в области охраны труда;
- обобщение и распространение передового опыта, достижений науки и техники в области охраны труда.

- Решение задач пропаганды в области охраны труда достигается путем:
- демонстрации кинофильмов и диафильмов;
- проведения лекций, докладов и бесед;
- информации об издании новых книг и плакатов;
- организации периодических выставок;
- использования заводского радиовещания, стенных газет, стендов охраны труда.

- ***Пропаганда в области охраны труда должна способствовать:***
- доведению до сознания каждого рабочего значения создания благоприятных условий труда, необходимости безусловного выполнения всех норм и правил техники безопасности и производственной санитарии, соблюдения технологической и трудовой дисциплины, проведения мероприятий по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний;
- быстрейшему внедрению современных средств техники безопасности и санитарно-гигиенических устройств;
- повышению технического уровня трудящихся.
- Научно-популярные и учебные кинофильмы по технике безопасности, производственной санитарии, технической эстетике и другим вопросам являются эффективным средством пропаганды.



- Демонстрация кинофильмов, диафильмов, рисунков, схем, чертежей осуществляется с помощью технических средств. К эффективным формам пропаганды вопросов охраны труда относятся лекции, доклады, беседы.
- Лекции по охране труда должны проводиться как по общим, так и по конкретным вопросам.
- Задачей лекций по общим вопросам является расширение кругозора слушателей и привлечение внимания к вопросам охраны труда для активизации работы в этой области.
- Лекции на конкретные темы охраны труда должны пропагандировать комплекс мероприятий или отдельные мероприятия, способствующие улучшению условий труда в цехах и на производственных участках.

- Темы лекций следует излагать с учетом специфических особенностей соответствующего производства, его оборудования, условий труда. Необходимо на примерах состояния охраны труда и анализа конкретных недостатков давать рекомендации по их устранению.
- Лекции целесообразно сопровождать показом наглядных пособий — чертежей, схем, плакатов, фотографий.
- Темами таких лекций могут быть вопросы охраны труда в отдельных производствах, меры безопасности на некоторых видах оборудования, профилактические меры при работах, связанных с вредностями или повышенной опасностью, способы устранения причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, вопросы применения спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

- К чтению лекций следует привлечь сотрудников научно-исследовательских институтов, врачей органов санитарно-эпидемиологического надзора, государственных инспекторов по охране труда, специалистов органов управления охраны труда, инженерно-технических работников предприятия и др.
- Лектор должен не только хорошо знать тему лекции, но и иметь основательные знания местных условий труда. От него требуется умение вызвать у слушателей интерес к положительному опыту и желание использовать его в своей работе. Освещая конкретные недостатки, имеющиеся в условиях данного производства, лектор должен намечать перед слушателями конкретные пути их устранения.
- Помимо проведения лекций службы охраны труда, кабинеты охраны труда, должны организовать подготовку докладов о состоянии травматизма на цеховых участках или на отдельных видах оборудования с разбором причин и возможных путей их устранения, о планах оздоровительных мероприятий и мероприятий по охране труда на предприятии и в отдельных цехах и др.

- В качестве докладчиков должны выступать руководители цеха, специалисты, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда или государственные инспектора по охране труда, врачи органов санитарно-эпидемиологического надзора, специалисты органов управления охраной труда и др.
- Беседы по вопросам охраны труда предназначены, главным образом, для работников отдельных производственных участков.
- Темы бесед определяются наиболее злободневными проблемами, возникающими на участках. Например, если на участке увеличилось количество случаев засорения глаз, беседа может быть посвящена изложению способов их предупреждения.
- Темой беседы может быть несчастный случай, происшедший на участке (с анализом причин и изложением необходимых профилактических мер), а также отдельные случаи нарушения рабочими инструкций по безопасным способам работы или разбор содержания инструкции по охране труда.

- Основная цель беседы — мобилизовать слушателей на устранение конкретных причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Беседы должны быть краткими, выразительными, с конкретными примерами.
- Службы охраны труда, а при наличии кабинеты охраны труда, должны регулярно информировать работников предприятий о новых книгах в области охраны труда, периодических изданиях, работах научно-исследовательских институтов, нормативных правовых актов по охране труда, плакатах по охране труда и др.
- Для своевременной информации об опыте работы и новейших достижениях предприятий и других организаций в области охраны труда на предприятия должны устраиваться небольшие выставки эпизодического характера.

- Для пропаганды вопросов охраны труда на предприятии следует использовать радиопередачи через радиоузел.
- Передачи по радио должны посвящаться отдельным вопросам охраны труда в цехах предприятия. При этом приводятся как положительные, так и отрицательные примеры с соответствующими выводами.
- По радио можно передавать отдельные извлечения из правил техники безопасности и сообщать о последствиях их нарушений.
- Длительность радиопередач должна быть, как правило, не более 10 минут.
- Службы охраны труда, а при наличии кабинеты охраны труда, должны организовывать пропаганду материалов по охране труда через заводскую многотиражку.

- В многотиражке следует сообщать о причинах травматизма на отдельных производственных участках; освещать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, комиссий охраны труда предприятия; помещать описания рационализаторских предложений и изобретений, направленных на улучшение условий труда; публиковать материалы об опыте работы без несчастных случаев и др.
- Газета должна отражать как положительный опыт, так и недостатки в работе, мобилизуя рабочих, администрацию и общественные организации на устранение недостатков.
- Целесообразно периодически давать в многотиражке раздел «Вопросы и ответы по охране труда», включая туда наиболее актуальные вопросы, которыми интересуются работающие на данном предприятии.

- Службам охраны труда, а при наличии кабинетам охраны труда, следует через администрацию цехов организовать цеховые стенные газеты по вопросам охраны труда или стенды охраны труда и консультировать лиц, занятых их выпуском.
- Следует периодически напоминать администрации цехов и предприятия о том, что наличие производственного травматизма и заболеваний подрывает экономику предприятия. Важно, чтобы критика выявляла производственные резервы, связанные с улучшением условий труда, и призывала руководителей цехов, предприятия и общественные организации усилить борьбу за снижение травматизма и профзаболеваний.
- Целесообразным можно считать организацию и проведение на предприятии «Дня охраны труда».
- Всемирный «День охраны труда» проводится в апреле.



Перечень документации по  
охране труда, которая должна  
быть на предприятии

- Основополагающими среди документов по обеспечению безопасности условий труда, которые должны быть в организации, являются государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных подзаконных нормативных правовых актах Российской Федерации и субъектов РФ об охране труда, которыми устанавливаются требования, обязательные для исполнения всеми юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности.
- Отдельным разделом в коллективном договоре включаются обязательства по улучшению условий и охраны труда и здоровья работников, выплатам компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда, режиму труда и отдыха, санитарно-бытовому и лечебно-профилактическому обслуживанию, а также обучению и профессиональной подготовке в области охраны труда и другие вопросы, определенные сторонами.

- Соглашение по охране труда входит в колдоговор в качестве приложения или разрабатывается и утверждается в виде самостоятельного правового акта, включающего обязательства работодателя по улучшению условий и охраны труда.
- Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).
- Нарушение работодателем требований законодательства, регламентирующих порядок заключения и выполнения коллективного договора, соглашения об охране труда, относится к административным правонарушениям, за которые устанавливается административная ответственность (в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях).

- Право наложения административных взысканий ТК РФ возложено на государственные инспекции труда.
- Основным нормативным документом, устанавливающим требования безопасности при выполнении всех видов работ, является инструкция по охране труда для работников конкретной организации.
- Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (либо межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), с учетом требований безопасности, изложенных в эксплуатационной, ремонтной и технологической документации и конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности или профессии работника либо с учетом выполняемой работы (постановление Минтруда России от 17.12.02 №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда»).

- Инструкции для работников организации разрабатываются руководителями цехов (или участков при безцеховой структуре), отделов, лабораторий и других соответствующих им подразделений после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом (либо другим представительным органом работников) и службой охраны труда.
- Контроль за изучением и выполнением инструкций для работников возлагается на руководителей организаций и их структурных подразделений (служб), руководителей цехов, участков, а также бригадиров.

- Одним из основных условий для обеспечения эффективного функционирования системы управления охраной труда является принятие в организации распорядительных документов. К таким мерам административного характера относится издание приказов:
- о назначении специалиста по охране труда (или о создании службы) либо о возложении этих обязанностей на одного из технических специалистов;
- о распределении функциональных обязанностей по охране труда среди руководящего состава организации, в т.ч. руководителей структурных подразделений;
- о назначении ответственных лиц по надзору за безопасной эксплуатацией грузоподъемных механизмов, сосудов, работающих под давлением, газового хозяйства, паровых и водогрейных котлов, энергетического оборудования, других объектов и работ повышенной опасности;
- об утверждении инструкций (положений) по охране труда руководителей и специалистов, ответственных за обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, объектов и работ.

- Неотъемлемой частью системы управления охраной труда являются организационные мероприятия, разрабатываемые в организации и направленные на создание здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на соблюдение требований законодательных и государственных нормативных правовых актов по охране труда.

## ■ **УЧЕТНЫЕ И ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

- Немаловажная роль в организации работы по охране труда отводится ведению учетно-отчетной документации по всем направлениям деятельности. Рассмотрим виды учетно-отчетных документов внутреннего пользования.
- Прежде всего, это журналы регистрации и программы проведения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте.
- Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или технический специалист, на которого возложены эти обязанности приказом по организации. Вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу без исключения.



- Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель (начальник отдела, цеха, участка, мастер и др.), в чье непосредственное подчинение поступает работник. Инструктаж проводится индивидуально с каждым работником, с учетом его индивидуальных особенностей (стажа работы, профессии и т.п.). Список работников, освобождаемых от первичного инструктажа, утверждается руководителем организации.
- Журналы инструктажей должны быть скреплены подписями инструктируемого и инструктирующего. Программы инструктажей должны соответствовать типовым, изложенным в ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», с учетом особенностей предприятия и конкретного рабочего места.

- Журнал распоряжений рекомендуется иметь на участке, в цехе, отделе. В нем должны фиксироваться все распоряжения, касающиеся стажировки, допуска к самостоятельной работе, закрепления ответственных лиц, дисциплинарных наказаний, поощрения работников и т.п.
- Все лица, поименованные в распоряжениях, должны быть ознакомлены с ними под роспись, что повышает ответственность и дисциплинированность.
- График периодических медицинских освидетельствований обычно составляет отдел кадров совместно с руководителями подразделений на основании утвержденного в организации перечня производств (и профессий), при работе в которых обязательно прохождение медицинских осмотров. При уклонении работника от прохождения медицинского освидетельствования работодатель обязан не допускать его к выполнению трудовых обязанностей.

- Личная карточка учета сертифицированных средств индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.98 №51, заводится на каждого работника, в которой он расписывается за получение и сдачу СИЗ. Эти записи в личной карточке работника будут являться основанием, подтверждающим выдачу работнику СИЗ, при расследовании произошедшего с ним несчастного случая.
- Еще один вид отчетной документации - приказ о назначении комиссий по обучению и проверке знаний по вопросам охраны труда. Как правило, в организации создаются комиссии двух уровней: одна для проверки знаний руководителей подразделений и специалистов, вторая - для рабочих.

- Председатель первой комиссии - главный инженер или другое лицо, осуществляющее техническое руководство предприятием, члены комиссии - ведущие специалисты, представители профкома и отдела по охране труда. Председатель второй комиссии - руководитель подразделения (филиала, цеха и др.), а члены комиссии - мастера и уполномоченные по охране труда. Члены первой комиссии должны пройти обучение и проверку знаний охраны труда в одном из региональных учебных центров. Проведение проверки знаний обучающихся должно быть скреплено подписями членов комиссии (не менее трех) и экзаменуемого.
- Программа обучения рабочих безопасным методам труда должна быть составлена по всем профессиям и видам работ с использованием технических средств.

- С экзаменационными билетами или специальными вопросниками по проверке знаний по охране труда все работники (руководители, специалисты и рабочие) должны быть ознакомлены до начала проверки знаний (минимум за месяц). Рекомендуется проводить семинары и занятия с экзаменуемыми.
- Перечень действующих инструкций по охране труда должен охватывать все виды работ и профессий организации. Этот перечень согласовывается с профсоюзной организацией или с другим уполномоченным работниками представительным органом. Количество инструкций должно соответствовать перечню. Пересмотр должен проводиться не реже одного раза в пять лет, а для профессий с повышенной опасностью - раз в три года.

- Журнал регистрации нарядов-допусков на работы повышенной опасности хранится на участке в цехе. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организации. Наряд-допуск на проведение работ повышенной опасности заполняется лицами, которые назначаются приказом руководителя организации с учетом структуры и местных условий, в соответствии с требованиями межотраслевых и отраслевых правил по охране труда. Наряд-допуск оформляется в двух экземплярах: первый находится у лица, выдавшего наряд, второй - у ответственного исполнителя работ. Наряд-допуск подлежит хранению в течение года.

- Кроме того, чтобы регистрировать всю входящую документацию по охране труда, ведутся специальные журналы регистрации входящей и исходящей документации по охране труда. Инженер по охране труда должен знакомить работников со всей новой документацией и литературой по охране труда под роспись и под роспись выдавать ее работникам организации.
- Каждый расследованный и оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (уполномоченным лицом) в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме, предусмотренной положением о расследовании, утв. постановлением Минтруда России от 24.10.02 №73. Акты о несчастных случаях на производстве хранятся в течение 45 лет и включаются в годовую форму государственной статистической отчетности.

- Во всех организациях, деятельность которых затрагивает автоперевозки, должны быть подготовлены приказы по организации работы автотранспортных средств: о порядке перевозки негабаритных грузов, о назначении ответственных лиц за техническое состояние автотранспорта, за перевозку людей, о проведении медицинских осмотров водителей, допущенных к этой работе, и др.
- Среди других учетных документов предусмотрен перечень должностей руководителей, специалистов и электротехнического персонала, которые должны иметь группу по электробезопасности.



- Работники, принимаемые для выполнения работ на электроустановках, должны иметь соответствующую характеру работы профессиональную подготовку (группу допуска).
- Руководители, в подчинении которых находится электротехнический персонал, должны иметь квалификационную группу по электробезопасности не ниже, чем у подчиненного персонала. Эти работники для допуска к самостоятельной работе должны быть обучены в специализированных центрах подготовки персонала.
- Неэлектротехнический персонал, выполняющий работы, связанные с возможностью возникновения опасности поражения электрическим током ( в т.ч. и пользователи ПЭВМ), должен иметь первую квалификационную группу по электробезопасности.

**Методические рекомендации по  
разработке инструкций по охране  
труда**

**(утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)**

- Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников

1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

2. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников рекомендуется оформлять в соответствии с приложением 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

- 4. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа. Коллективным договором, соглашением может быть предусмотрено принятие инструкций по охране труда по согласованию с представительным органом работников.
- 5. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.
- 6. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

- 7. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:
  - а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
  - б) при изменении условий труда работников;
  - в) при внедрении новой техники и технологии;
  - г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.
- 8. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.
- 9. Действующие инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя подразделения.

- 10. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения организации с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.  
Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.  
Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в приложениях 2 и 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

## ■ **Текст инструкции по охране труда:**

Разработка инструкции по охране труда начинается с определения ее структуры. При решении этой задачи целесообразно следовать Методическим рекомендациям по разработке государственных нормативных требований охраны труда, согласно которым оптимальной считается следующая конструкция содержательной части инструкции:

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

- В том случае, если имеется межотраслевая или отраслевая типовая инструкция по охране труда, каждый из перечисленных разделов может наполняться соответствующими положениями типовой инструкции.
- При подготовке инструкций по охране труда следует учитывать рекомендации, даваемые в Методических рекомендациях по разработке государственных нормативных требований охраны труда применительно к межотраслевым и отраслевым типовым инструкциям.



- В частности, в тексте инструкции по охране труда должен делаться минимум ссылок на нормативные правовые акты, кроме ссылок на акты, которыми утверждены правила по охране труда и межотраслевые и отраслевые инструкции. В инструкциях не следует применять слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (например, «категорически», «особенно», «обязательно», «строго», «безусловно» и т.п.), так как все требования инструкции должны выполняться работниками в равной степени. Замена слов в тексте инструкции буквенными сокращениями (аббревиатурами) может быть осуществлена только при условии предшествующей полной расшифровки сокращений (аббревиатур). Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то их указывают в инструкции (величина зазоров, расстояния и т.п.).

- Как свидетельствует статистика, большинство несчастных случаев происходит из-за пренебрежительного отношения работников к инструкциям, однако причиной значительного количества повреждений здоровья на работе является недостаточное или неверное понимание изложенных в них требований. Поэтому язык инструкции должен быть четким и понятным работнику.
- В тексте инструкции по охране труда для работника, разработанной на основе типовой инструкции по охране труда (межотраслевой или отраслевой), на последнюю целесообразно дать соответствующую ссылку.

- В том случае, если нет межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда, инструкции по охране труда для работников разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых правил по охране труда, а также требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций — изготовителей оборудования и в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.
- Для вводимых в действие новых и реконструируемых производств допускается разработка временных инструкций по охране труда. Такие инструкции обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию, что указывается непосредственно в тексте инструкции или на титульном листе.

## Инструкции по охране труда:

- Инструкция является нормативным актом, который содержит *обязательные для соблюдения работниками требования по охране труда при выполнении ими работ определенного вида или за определенной профессией* на рабочих местах, в производственных помещениях, на территории предприятия и строительных площадках или в других местах, где по поручению собственника или уполномоченного им органа выполняются эти работы, трудовые или служебные обязанности.
- Инструкции, которые действуют на предприятии, принадлежат к нормативным актам об охране труда, действующих в границах конкретного предприятия. Такие инструкции разрабатываются на основе действующих государственных межотраслевых и отраслевых нормативных актов об охране труда, типовых инструкций и технологической документации предприятия с учетом конкретных условий производства и требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации предприятий-изготовителей оснащения, которое используется на данном предприятии. Они утверждаются работодателем и являются обязательными для соблюдения работниками соответствующих профессий или при выполнении соответствующих работ на этом предприятии.

- *Организация проведения инструктажей по вопросам охраны труда*
- Работники, во время принятия на работу и периодически, должны проходить на предприятии инструктажи по вопросам охраны труда, предоставления первой медпомощи пострадавшим от несчастных случаев, а также из правил поведения и действий при возникновении аварийных ситуаций, пожаров и стихийных бедствий.
- За характером и временами проведения инструктажи по вопросам охраны труда делятся на вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.
- Вводный инструктаж проводится в кабинете охраны труда или в помещении, что специально для этого оборудовано, с использованием современных технических средств обучения, учебных и наглядных пособий по программе, разработанной службой охраны труда с учетом особенностей производства.
- 
- Программа и длительность инструктажа утверждается руководителем предприятия.

- Запись о проведении вводного инструктажа делается в журнале регистрации инструктажа , который хранится в службе охраны труда или у работника, отвечающего за проведение вводного инструктажа, а также в документе о принятии работника на работу.
- Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственно руководитель работ (начальник производства, цеха, участка, мастер) на рабочем месте.
- Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи завершаются проверкой знаний в виде устного опроса или при помощи технических средств, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов труда. Знания проверяет лицо, проводившее инструктаж.
- О проведения первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа и о допуске к работе лицом, проводившим инструктаж, вносится запись в журнал регистрации инструктажей по вопросам охраны труда . При этом обязательны подписи как того, кого инструктировали, так и того, кто инструктировал. Страницы журнала регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, журналы прошиты и скреплены печатью

**Общие требования, порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников по профессиям и на отдельные виды работ и обеспечение ими работников:**

**Инструкции по охране труда для работников предприятия (организации) разрабатываются в соответствии с "Положением о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда", утвержденным Постановлением Министерства труда РФ от 01.07.93 № 129 с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Министерства труда РФ от 28.03.94 №27**

- Инструкции разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ. Их разрабатывают руководители производственных подразделений на основе типовых инструкций и требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и другой документации. После согласования с уполномоченными или доверенными лицами от общественных организаций они утверждаются руководителем предприятия (организации).



Инструкция по охране труда должна содержать следующие разделы:

- - общие требования безопасности;
- - требования безопасности перед началом работы;
- - требования безопасности во время работы;
- - требования безопасности в аварийных ситуациях;
- - требования безопасности по окончании работы.

- Инструкции должны периодически не реже одного раза в 5 лет (для работ с повышенной опасностью не реже одного раза в 3 года) пересматриваться с внесением в них необходимых изменений и дополнений в соответствии с Положением.
- Обязанность обеспечения правилами и инструкциями по охране труда работников предприятия и руководителей подразделений лежит на руководителе предприятия. Выдача инструкций руководителям подразделений (служб) должна производиться службой охраны труда с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций.

- У руководителя подразделения (службы) предприятия должен постоянно храниться комплект действующих в подразделении (службе) инструкций для работников всех профессий и по всем видам работ данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций, утвержденных руководителем предприятия. У каждого руководителя участка должен быть в наличии комплект действующих инструкций для работников, занятых на данном участке, по всем профессиям и видам работ.
- Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку в личной карточке инструктажа, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо храниться в ином месте, доступном для работников. Местонахождение инструкций определяет руководитель подразделения (службы) с учетом необходимости обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.