***Создание служб по охране труда.***

***Документальное обеспечение деятельности службы охраны труда.***

*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, или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору ([ч. 3 ст. 223 ТК](https://1otruda.ru/#/document/99/901807664/ZAP2FBS3MT/)). 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](https://1otruda.ru/#/document/99/728094912/) «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 ([Приложения 1](#приложение1), [Приложение 2](#приложение2), [Приложение 3](#приложение3)).

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. Примерного 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 (организациями) 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 6](#приложение11)).

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 4](#приложение8), [Приложение 5](#приложение10)).

11. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве ([Приложение 7](#приложение15)).

12. Положение о порядке рассмотрения и учета микроповреждений (микротравм) и журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (Приложение 8).

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](https://1otruda.ru/#/document/99/901807664/) 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](https://1otruda.ru/#/document/99/603666664/) |
| 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](https://1otruda.ru/#/document/99/728094912/).  |
| Что грозит, если не ввести должность специалиста по охране труда | Работодателю грозит ответственность по [пункту 1](https://1otruda.ru/#/document/99/901807667/XA00MHM2OG/) 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. |

*Приложение 1*

(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.

1. Сотрудникам службы охраны труда организовать работу в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

*Приложение 2*

(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:

*Приложение 3*

(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

*Приложение 4*

**Обложка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название организации

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя,  | Год  | Профессия, должность  | Наименование производственного  | Фамилия, инициалы,  | Подпись |
|  | отчество инструктируемого | рождения | инструктируемого |  подразделения, в которое направляется инструктируемый | должность инструктирующего | Инструктирующего | Инструктируемого  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 5*

**Обложка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название организации

**ЖУРНАЛ**

**регистрации инструктажа на рабочем месте**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение, служба, отдел

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,имя, отчество инструктируемого | Год рож-дения | Профессия,должность инструктиру-емого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причинапроведе-ния внепла-нового инструк-тажа | Фамилия, инициалы,должность инструктирующего, допускающего | Подпись | Стажировка на рабочем месте |
| Инструктирую-щего | Инструктируе-мого | количество смен (с... по...) | стажировку прошел (подпись рабочего) | знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 6*

(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:
	1. Составить перечень инструкций по охране труда, действующий в структурном подразделении.
	2. В соответствии с утвержденным Перечнем разработать (пересмотреть) инструкции по охране труда (далее – Инструкции), необходимые для конкретного структурного подразделения.
	3. Согласовать разработанные Инструкции со службой (специалистом) охраны труда, с учетом мнения профсоюзного комитета (либо иного уполномоченного работниками органа) и представить на утверждение.
	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 7*

**Обложка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

**ЖУРНАЛ**

**регистрации несчастных случаев на производстве**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение, служба, отдел

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ**

|  |
| --- |
| (наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица, его регистрационные данные) |
| № п/п | Дата и время несчастного случая | Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы | Профессия (должность) пострадавшего | Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение) | Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю |  Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай | № акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастном случае наПроизводстве и дата его утверждения | Последствиянесчастного случая (количество дней нетрудоспо-собности, инвалидный, смертельный исход) | Принятыемеры по устранению причин несчастногослучая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 8*

(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 оргаизации.
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.
1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Администрация Нижневартовского района. Отдел труда. 2024 год.**