

Актуально на 24 апр 2023

Как организовать охрану труда с нуля

Ольга Гревцева, Руководитель направления «Аktion Охрана труда», преподаватель дополнительного профессионального образования, аттестована в Ростехнадзоре на V группу электробезопасности и в областях аттестации А.1, Б8, Б9 по промбезопасности

Чтобы организовать охрану труда с нуля и быстро войти в курс дела, [используйте алгоритм Системы](#). В каждом шаге ссылки на полезный материал и заполненные образцы документов.

Если на предприятии работа по охране труда не велась, то в первую очередь, чтобы обезопасить себя, составьте акт о том, что никаких документов по охране труда вам не передали.

Далее, чтобы организовать работу по охране труда:

- [составьте списки на обучение и направьте сотрудников в учебный центр](#);
- [разработайте и утвердите документацию](#) по охране труда;
- [организуите спецоценку условий труда](#);
- [запланируйте медосмотры](#);
- [проконтролируйте работу с СИЗ](#);
- [выявите риски](#) и [составьте план](#) по их устранению;
- [проверьте, когда вам ждать проверку](#), на сайте ГИТ.

С чего начать

Составьте [акт](#), в котором укажите, что документы вам не передали и вы будете выстраивать [систему управления охраной труда](#) с нуля. Подпишите акт у руководителя кадровой службы и юриста. Это поможет избежать вопросов в случае, если до этого какие-то ЛНА по охране труда существовали, но вам о них не сообщили.

Проконтролируйте, чтобы составили [приказ](#) о вашем назначении на должность специалиста по охране труда.

Как организовать обучение

Запросите в отделе кадров штатную расстановку. По ней составьте список работников, которых нужно направить на обучение в учебный центр.

Работодатель обязан планировать обучение по охране труда ([п. 80 Правил обучения № 2464](#)). Для этого определяют количество работников, которые подлежат и освобождены от обучения по ОТ по каждой из программ, не проходят стажировку на рабочем месте, освобождены от первичного инструктажа на рабочем месте.

Для обучения работников нужно организовать одно оборудованное место на 100 работников. Поэтому при планировании мероприятий делают расчеты работников, которым требуется обучение по охране труда ([п. 96, 97 Правил обучения № 2464](#)).

В порядке обучения выделяют пять видов обучения ([п. 4 Правил обучения № 2464](#)):

- инструктажи по охране труда;
- обучение требованиям охраны труда по трем программам;
- обучение применению СИЗ;
- обучение оказанию первой помощи пострадавшим;
- стажировка на рабочем месте.

Направьте на обучение требованиям охраны труда в учебный центр восемь категорий работников ([п. 44 Правил обучения № 2464](#)):

1. руководитель организации и его заместители, на которых возложены обязанности по ОТ;
2. специалист по охране труда;
3. руководители филиалов;
4. председатель и члены комиссии по проверке знаний требований ОТ;
5. ответственные за инструктажи по ОТ и обучение требованиям ОТ;
6. члены комитетов (комиссий) по охране труда;
7. уполномоченные по охране труда;
8. ответственные за проверку знания требований ОТ на микропредприятии.

Если работники не входят в перечисленные категории, работодатель вправе направить их на обучение по своей инициативе.

Составьте [приказ](#) о направлении работников на обучение в учебный центр. После того как руководители работ пройдут [обучение](#), назначьте их [приказом](#) ответственными за проведение инструктажей на рабочем месте по подразделениям соответственно.

Остальных сотрудников, которые не войдут в список, [обучайте в своей организации внутренней комиссией](#).

Создайте [приказ](#) о назначении комиссии и [положение](#) о порядке обучения.

Ситуация

Может ли работодатель ввести штрафы за нарушение правил охраны труда

Нет, не может.

Работодатель вправе привлечь работников за нарушение должностных обязанностей, в том числе за нарушение правил охраны труда, к дисциплинарной ответственности в виде:

- замечания;
- выговора;
- увольнения по основанию, которое предусмотрено в законодательстве.

Такого дисциплинарного взыскания, как штраф, нет. Поэтому, если работодатель установит в организации систему штрафов, это будет неправомерным. Такой вывод следует из статей [22](#), [192](#) Трудового кодекса и подтверждается судебной практикой (см., например, [определение Алтайского краевого суда от 11.05.2016 № 33-4987/2016](#)).

Невыплата или частичная невыплата премии за нарушения правил охраны труда не запрещена при условии, что это предусмотрено внутренними правилами премирования.

Какие документы оформить

Разработайте и утвердите [положение](#) о системе управления охраной труда, для этого используйте примерное положение, которое утвердили [приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н](#).

Разработка [положения о СУОТ](#) должна стать первым шагом в создании и обеспечении функционирования эффективной [системы управления охраной труда в компании](#).

Составьте [перечень локальных документов](#), которые должны быть в вашей организации. Этот перечень зависит от численности работников, видов деятельности предприятия, наличия вредных условий труда и других факторов.

Пример

На предприятии, где электротехнический персонал обучают внутри организации, должен быть приказ «О создании комиссии для проверки знаний электротехнического и электротехнологического персонала организации». А компании, где в штате нет электрика, этот документ не нужен.

Приказ создают на основании [пункта 50](#) Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики, утвержденных [приказом Минэнерго от 22.09.2020 № 796](#).

Для создания перечня документов также можете воспользоваться [чек-листами ГИТ](#). Из них вы сразу узнаете, [какие документы](#) запросят у вас при проверке.

Основные ЛНА, которые должны быть в организации, собраны в [рекомендации](#).

В ваш список документации должны войти:

- положения;
- инструкции;
- программы обучения;
- приказы;
- журналы.

Внимание

Если в компании не вели журнал вводного инструктажа, начинайте новый с даты вашего назначения.

Нельзя восстанавливать журнал задним числом. Кто-нибудь из сотрудников может пожаловаться в ГИТ из-за того, что подписи хотят собрать задним числом, или инспектор обратит внимание, если журнал, которому по дате не один год, выглядит как новый.

Ситуация

Нужно ли ознакомить работников с НПА по охране труда под подпись

Нет, работников с нормативно-правовыми актами по охране труда под подпись знакомить не надо. Законодательство этого не требует.

Для работников нужно проводить [инструктажи](#) и [обучение по охране труда](#) в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утв. [постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464](#) по программам, которые разрабатывают с учетом требований НПА. Подпись работника в [журнале инструктажей](#) подтверждает, что он ознакомился с НПА по охране труда, которые необходимы для сферы деятельности, а подпись в протоколе проверки знаний подтверждает, что он знает все необходимые требования. Знакомить работников под подпись нужно с [локальными нормативными актами](#) компании.

Ситуация

Как ознакомить дистанционных сотрудников с документами организации

Работодатель обязан ознакомить работников с требованиями охраны труда ([ст. 214 ТК](#)).

Ознакомьте дистанционных сотрудников с ЛНА организации по электронной почте или через корпоративный портал. Подготовьте для ознакомления комплект документов: утвержденные документы организации, презентации, видеоматериалы, листы для ознакомления и журналы. Направьте документы работнику по электронной почте. Попросите работников прислать скан или фото подписанных документов, а оригиналы отправить почтовым отправлением.

Фото с подписью будет доказательством, что работник ознакомился с ЛНА организации. Оригиналы вшейте в один журнал и скрепите печатью организации.

Ситуация

Обязательно ли переходить на электронный документооборот по охране труда с 1 марта 2023 года

Нет, необязательно.

Согласно статье 214.2 ТК РФ электронный документооборот в области охраны труда –это право, а не обязанность работодателя.

Как организовать СОУТ

Начните процедуру по проведению спецоценки условий труда, провести ее необходимо на основании [Закона № 426-ФЗ](#). Как провести спецоценку быстро, экономично и качественно, узнайте из [рекомендации](#).

По итогам спецоценки вы получите [отчет с картами СОУТ](#) для каждого рабочего места, там эксперт укажет необходимость проводить медосмотр и основание по [приказу Минздрава № 29н](#).

Как организовать медосмотры

Пока результатов СОУТ нет, проводите медосмотр по факту присутствия [вредного производственного фактора](#). По [раздела VI приложению к Порядку, утв. приказом № 29н](#) проводите медосмотр по факту выполнения трудовых обязанностей.

Так, списки на медосмотр будут больше, чем если бы была проведена СОУТ. После СОУТ сделайте необходимые корректировки.

Организовать медицинские осмотры поможет [рекомендация](#).

Кому выдать СИЗ

Также проверьте, как ведется [работа со средствами индивидуальной защиты](#). Порядок выдачи, учета и хранения СИЗ определен [Трудовым кодексом](#) и [Межотраслевыми правилами](#), утвержденными [приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н](#).

Если в компании есть работы с вредными и (или) опасными условиями труда, работы, которые выполняют в особых температурных условиях или которые связаны с загрязнением, обязательно организуйте работу со средствами индивидуальной защиты. Как сделать это правильно и какие документы оформить, читайте в [рекомендации](#).

Проведите в первое полугодие своей работы [медосмотр](#), [обучение по охране труда](#) и [спецоценку](#), во втором полугодии организуйте [производственный контроль](#) за санитарно-гигиеническими условиями и запланируйте [закупку СИЗ](#) на следующий календарный год.

Как выявить риски

Осмотрите территорию предприятия, выявите недочеты. Например, работники не используют СИЗ, места проведения [опасных работ](#) не ограждены, отсутствует [разметка](#) и предупредительные знаки, территория плохо освещена.

Все, что вы заметите при визуальном осмотре, – потенциальный [несчастный случай](#), поэтому постарайтесь устранить подобные нарушения как можно скорее.

Введите [многоступенчатую форму контроля](#) за охраной труда. Ступеней может быть любое количество, определите их в зависимости от особенностей производства. Как ввести такую форму контроля, смотрите на примере трех ступеней в [рекомендации](#).

После проведите [оценку профессиональных рисков](#), чтобы снизить затраты организации за счет улучшения условий труда. Чтобы провести оценку, воспользуйтесь [пошаговым алгоритмом](#) и примерами создания [классификатора](#), карты и [шкалы](#) оценки рисков.

После того как вы оцените весь масштаб своей работы, составьте [поэтапный план](#). Распределите свою работу на четыре квартала. Распределите все мероприятия на год. Если придет инспектор ГИТ, он увидит ваш план и поймет, что работа по охране труда уже началась. [Штраф](#) будет, но правонарушение не будет признано длящимся и вы не понесете ни дисциплинарную, ни административную ответственность.

Ситуация

Как организовать охрану труда на малом предприятии

Для [малых предприятий](#) действуют общие требования охраны труда. В том числе на таких предприятиях нужно:

- [разработать документы по охране труда](#);
- [организовать обучение по охране труда](#);
- [провести спецоценку условий труда](#);
- определить работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, для которых оформляется [наряд-допуск](#) или выдаются [СИЗ](#), необходимо специальное обучение или медосмотр;
- организовать проведение [медосмотров](#) и т. п.

Особенности работы [службы охраны труда](#) на малых предприятиях зависят от количества работников на предприятии. Если на малом предприятии работает 50 и более человек, нужно ввести должность [специалиста по охране труда](#) или создать [службу охраны труда](#).

Когда количество сотрудников в организации меньше 50 человек, создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда необязательно ([ст. 223 ТК](#)). В этом случае за охрану труда могут отвечать:

- [руководитель организации или назначенный приказом руководителя работник](#);
- [сторонние аккредитованные специалисты или организации по договору](#).

Передать ведение охраны труда на малом предприятии на [аутсорсинг](#) возможно, только если на предприятии меньше 50 сотрудников. Перед заключением договора со сторонней организацией проверьте ее регистрацию в Реестре аккредитованных организаций по охране труда.

Как узнать о проверках ГИТ

ГИТ проверяет организации по плану и вне плана. По плану организации проверяют с периодичностью, которая зависит от категории риска организации:

- высокий риск — один раз в два года;
- значительный риск — один раз в три года;
- средний риск — один раз в пять лет;
- умеренный риск — один раз в шесть лет.

Организации, которые отнесены к категории низкого риска, по плану не проверяют, им грозят только внеплановые проверки.

Узнать о планируемой проверке можно из плана проверок ГИТ, а также из единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. В реестр вносят сведения о профилактических и контрольно-надзорных мероприятиях, которые инспекторы проводят в отношении компании, о согласовании мероприятий с прокуратурой, действиях и решениях инспектора по итогам проверочных мероприятий ([ст. 19 Закона о госконтроле, постановление Правительства от 16.04.2021 № 604](#)).

[Проверить организацию по реестру](#)

Единый реестр синхронизируют с порталом «Госуслуги», где сможете отслеживать всю информацию о предстоящих проверках и видеть принятые решения в личном кабинете компании. Проводить проверку, которую не внесли в единый реестр, закон запрещает. В противном случае результаты мероприятия сможете признать недействительными ([ч. 4 ст. 19, ст. 91](#) Закона о госконтроле).

© Материал из Справочной системы «Охрана труда»
<https://vip.1otruda.ru>
Дата копирования: 24.04.2023