Настоящий Примерный перечень документации по охране труда в организации (далее - Примерный перечень) разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации и других законодательных и нормативных правовых актов по охране труда для оказания работодателям помощи в организации и проведении работ по охране труда в целях обеспечения безопасных условий труда работников при осуществлении производственной деятельности.

Примерный перечень рекомендуется использовать работодателями при осуществлении производственной деятельности, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности организаций.

На основании настоящего Примерного перечня работодатели могут разрабатывать свои Перечни, учитывающие специфику деятельности организации.

В Примерном перечне использованы условные сокращения:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

426-ФЗ – федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Локальные акты и действия работодателя в соответствии с требованиями охраны труда  | Законодательные акты, определяющие обязанности работодателя |
| 1.1.11.2    1.3   1.4 | **Создание службы охраны труда в организации.****Положение о службе охраны труда.****Приказ о приеме на работу специалиста по охране труда.**При отсутствии в штатном расписании должности специалиста по охране труда издается распорядительный документ об осуществлении его функций непосредственно руководителем организации или другим уполномоченным работодателем работником.**Договор на производство работ (оказание услуг) с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда.**Гражданско-правовой договор заключается работодателем при отсутствии в организации службы охраны труда, специалиста по охране труда.**Приказ (распоряжение) о возложении ответственности за организацию работы по охране труда в организации.**При отсутствии у работодателя службы охраны труда или специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель – индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации или уполномоченный работодателем работник. | ТК РФст. 217 |
| 2. 2.12.2  2.3 | **Положение (стандарт) о системе управления охраной труда в организации.****Структура управления охраной труда.****Распределение должностных обязанностей по охране труда между руководителями и главными специалистами по направлениям деятельности.****Должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда.** | ТК РФст. 211, 212, 217, 221, 223, 225, 226, 228.426-ФЗст. 8 |
| 3. 3.1   3.2 | **Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.****Перечень нормативных правовых актов по охране труда.**Перечень составляется с учетом специфики организации и вида(ов) экономической деятельности. Нормативными правовыми актами обеспечиваются все подразделения организации.**Комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.** | К РФ ст. 211, 212 |
| 4. | **Приказы (распоряжения) руководителя об организации безопасного производства работ и назначении ответственных лиц:**- при эксплуатации производственных зданий и сооружений;- при эксплуатации оборудования (электроустановок, грузоподъемного оборудования, котлов, сосудов, газового хозяйства и т.д.);- при производстве различных работ и осуществлении технологических процессов (строительных, погрузочно-разгрузочных, ремонтных и т.д.); - при эксплуатации самоходных машин, авто- и электротранспорта и т.п. | ТК РФ ст. 212 |
| 5. | **Список контингента и поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).** | ТК РФ ст. 213, 266 |
| 6.6.1  6.2 | **Документы по организации вводного инструктажа по охране труда.****Программа вводного инструктажа по охране труда.**Разрабатывается службой (специалистом) охраны труда, утверждается работодателем в установленном порядке.**Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.** | ТК РФ ст. 225 |
| 7.             7.1    7.2 | **Документы по организации инструктажа по охране труда на рабочем месте.**Виды инструктажей по охране труда:1. Первичный инструктаж на рабочем месте.Инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте или в личной карточке прохождения обучения.2. Повторный инструктаж.Проводится со всеми работающими по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.3. Внеплановый инструктаж.О проведении внепланового инструктажа делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.4. Целевой инструктаж.**Программа первичного инструктажа на рабочем месте.**Разрабатывается и утверждается руководителями подразделений для отдельных профессий или видов работ и согласовывается со службой (специалистом) охраны труда и уполномоченным работниками представительным органом подразделения. **Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.** | ТК РФ ст. 225 |
| 8. 8.1 8.2 8.38.48.5 8.68.7 | **Документы по организации обучения по охране труда руководителей и специалистов.****Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда.****График проведения проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов.****График обучения по охране труда работников рабочих профессий.****График обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.****Программы обучения по охране труда, утвержденные работодателем в установленном порядке.****Протоколы проверки знаний требований охраны труда.****Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.** | ТК РФ ст. 225 |
| 9. 9.1  9.2 9.39.4   9.5 | **Документы по разработке и утверждению инструкций по охране труда для профессий и видов работ.****Перечень профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда.**Перечень утверждается работодателем.**Приказ (распоряжение) о разработке инструкций по охране труда для работников.****Журнал учета инструкций по охране труда для работников.****Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.**Учет и выдача инструкций руководителям подразделений в организации производится службой или специалистом по охране труда.**Комплект действующих инструкций по охране труда.** | ТК РФ ст. 212, 225 |
| 10. | **Локальные акты о бесплатном обеспечении работников организации средствами индивидуальной защиты и смывающими и обезвреживающими средствами.**Сертифицированные средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства выдаются на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. | ТК РФст. 221 |
| 11.11.1  11.2   11.3 | **Организация работ повышенной опасности.****Перечень работ повышенной опасности.**В перечне указываются наименование работ и документ, регламентирующий порядок выполнения этих работ. **Перечень видов работ (мест производства, условий), на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск.**Перечень составляется в соответствии со спецификой организации и утверждается ее руководителем.**Журнал регистрации нарядов-допусков.**В журнале указывается дата выдачи, номер наряда-допуска, фамилия выдающего наряд-допуск, фамилия производителя работ, место производства работ, дата закрытия и фамилия закрывающего наряд-допуск. | ТК РФ ст. 211, 212 |
| 12. | **Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда.**К выполнению работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда, допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр и признанные годными, имеющими профессиональные навыки, после прохождения обучения безопасным методам и приемам работ и получения соответствующего удостоверения. | ТК РФ ст. 211, 212 |
| 13. 13.1     13.2   13.313.4 | **Документы по организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.****Распорядительные документы о создании комитета (комиссии) по охране труда.**Комитет (комиссия) создается по инициативе работодателя и (или) работников либо их представительного органа на паритетной основе.Состав комитета (комиссии) утверждается приказом (распоряжением) работодателя.**Положение о комитете (комиссии) по охране труда.**Утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.**Планы работы, утвержденные председателем комитета (комиссии).****Протоколы заседаний, решения.** | ТК РФст. 218 |
| 14.14.1   14.2 | **Мероприятия по охране труда.****Коллективный договор (раздел “Условия и охрана труда”)**В течение семи дней со дня подписания коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда Удмуртской Республики.**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков.** | ТК РФст. 22, 40-44, 50, 51, 212, 226 |
| 15. 15.1  15.2 15.3 15.415.515.615.7 15.8   15.9 15.10 | **Документы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.****Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести.****Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве.****Приказ (распоряжение) о формировании комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.****Сообщение о страховом случае.****Извещение о групповом, тяжелом, смертельном несчастном случае на производстве.****Акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 (Н-1ПС).****Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со** **смертельным исходом).****Документы, прилагаемые к акту расследования несчастного случая на производстве (протокол опроса пострадавшего, протокол осмотра места несчастного случая, заключение государственного инспектора труда и т.д.).****Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах.****Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.**Срок хранения документов 45 лет. | ТК РФст. 228 – 231 |
| 16. | **Документы по расследованию профессиональных заболеваний**Акт о случае профессионального заболевания вместе с материалами расследования хранится в организации 75 лет. | ТК РФст. 212 |
| 17. | **Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях.**Представляется в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики в субъекте Российской Федерации 1 раз в год. | ТК РФст. 210 |
| 18. | **Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.**Представляется в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики в субъекте Российской Федерации 1 раз в год. | ТК РФст. 210 |
| 19. | **Документы и материалы по специальной оценке условий труда.** | ТК РФст. 212,ст. 8426-ФЗ |
| 20. | **Локальные акты о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных) условиях труда** | ТК РФст. 212 |
| 21. | **Документы, подтверждающие страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.****Регистрация страхователя (юридического или физического лица) производится в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации.** | ТК РФст. 212 |