

## Лекция 7: Разработка локально-нормативных актов по охране труда

Управление охраной труда имеет нормативную основу. Все мероприятия системы управления охраной труда регламентируются требованиями нормативных актов.

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан обеспечить наличие в организации Комплекта нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, в соответствии со спецификой отрасли.

Локальный нормативный акт – акт, включающий нормы трудового права, в том числе нормы по охране труда, принимаемый работодателям в установленном Трудовым кодексом порядке.

Основные требования ТУ РФ в отношении локальных нормативных актов следующие:

Извлечения из ТК РФ	Статьи ТК РФ
<p>Работодатели, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.</p> <p>В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).</p> <p>Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.</p> <p>Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 настоящего Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.</p> <p>наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.</p>	Ст.8
<p>Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.</p> <p>Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:</p> <p>истечением срока действия;</p> <p>отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;</p> <p>вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего</p>	Ст.12

нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).	
Принимаемые работодателем локальные нормативные акты действуют в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работы.	Ст.13
Работодатель имеет право: принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)	Ст.22
Работодатель обязан: соблюдать локальные нормативные акты знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; исполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами	Ст.22
При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.	Ст.68

При разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства и требования охраны труда, должны создаваться условия для участия работников в разработке проектов локальных нормативных актов и условия для их обсуждения.

Локальные нормативные акты должны содержаться на соответствующих носителях таким образом, чтобы обеспечить:

- быстрый поиск нужного локального нормативного акта;
- периодический пересмотр и переутверждение локального нормативного акта;
- своевременное изъятие устаревших локальных нормативных актов, чтобы исключить их использование;
- доступ работников к локальным нормативным актам, относящимся к их деятельности.

Трудовой кодекс предусматривает разработку ЛНА в области трудовых отношений и охраны труда, принимаемых:

- единолично работодателем;
- с учетом мнения представительного органа работников;
- с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Едилично работодателям могут быть приняты:**

- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- приказы и распоряжения, имеющие нормативное содержание.

Среди локальных нормативных актов в области охраны труда могут быть:

- стандарты организаций, регламентирующие безопасность труда, в том числе стандарт об управлении охраной труда в организации;
- положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда;
- положение о порядке использования спецодежды, спецобуви и средств защиты;

перечень профессий и работ, к которым предъявляются повышенные требования;

перечень мест производств и видов работ по наряду-допуску;

технологическая документация (паспорта, проекты и др.);

перечень категорий работников, для которых предусмотрены обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин;

перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда лиц моложе 18 лет.

другие.

**С учетом мнения представительного органа работников могут быть приняты:**

правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)

графики сменности (ст.103 ТК РФ)

локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (положение об оплате труда и стимулирующих выплатах) (ст. 135, 136, 147, 154 ТК РФ)

локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ)

**С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть приняты:**

акты, устанавливающие разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ)

очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ)

акты, устанавливающие продолжительность вахты и режим труда и отдыха (ст.301 ТК РФ)

инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ)

положение о комиссии по трудовым спорам.

**Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников**

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

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

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.

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.

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.

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) изменении условий труда работников;
- в) 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.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения.

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 ниже.

#### ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

(примерная форма)

№ п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, проводившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

#### ЖУРНАЛ

#### УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

(примерная форма)

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О. и должность (профессия) получателя	Подпись получателя инструкции
-------	-------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------------	---	-------------------------------

В инструкцию по охране труда рекомендуется включать разделы:

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

При необходимости в инструкцию по охране труда можно включать другие разделы.

В разделе "Общие требования охраны труда" рекомендуется отражать:

- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

В раздел "Требования охраны труда перед началом работы" рекомендуется включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования.

В разделе "Требования охраны труда во время работы" рекомендуется предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращения аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

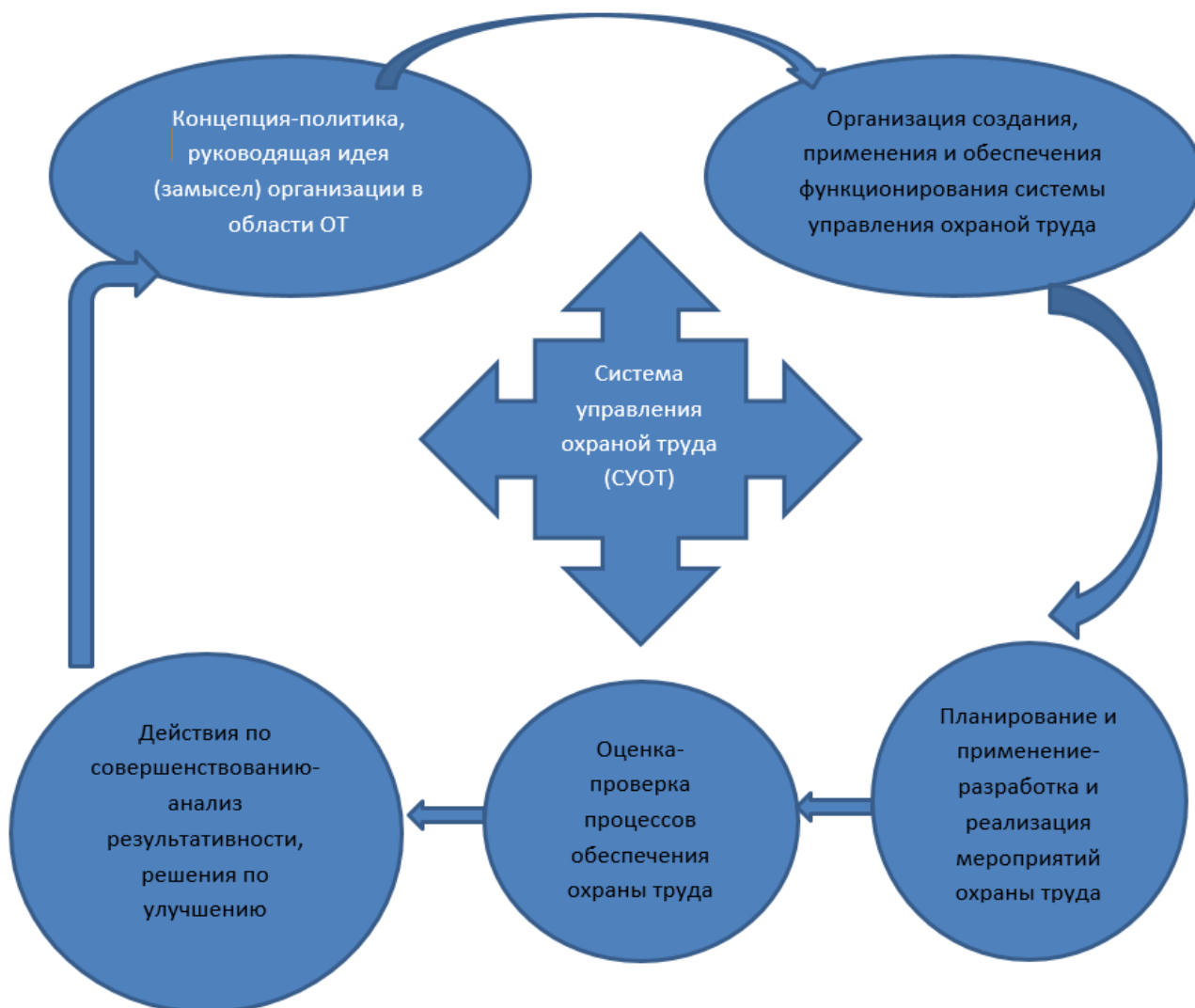
В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" рекомендуется отражать:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работ.

### Система управления охраной труда (СУОТ)



### Положение о системе управления охраной труда

**Вводная часть или введение:** цель разработки и принятия Положения о системе управления охраной труда (далее Положение), основные понятия и определения, используемые в документе.

**Общие положения:** перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми Положение применяется; область применения.

### Создание, функционирование СУОТ:

- концепция (политика) охраны труда в организации;
- организационная структура СУОТ, субъекты управления, их полномочия, права и обязанности, ответственность; участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

- документации СУОТ; разработка процесса сбора и передачи информации по охране труда.

**Организация работ по обеспечению безопасных условий труда:** Устанавливается порядок организации и проведения мероприятий по ОТ:

- порядок обучения работников по ОТ; порядок разработки, утверждения, пересмотра и тиражирования инструкций по ОТ;
- порядок обеспечения безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения, оборудования, машин, аппаратов, технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организация и проведение обязательных медицинских осмотров;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обеззараживающими средствами;
- порядок принятия и реализации мер по предотвращению аварийных ситуаций;
- порядок организации работ повышенной опасности; перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности организации; порядок обеспечения безопасности работ, выполняемых подрядными организациями на территории организации; порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве;

**Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, их выполнение:**

- порядок разработки мероприятий по улучшению условий труда, направленных на профилактику травматизма и профзаболеваний, снижению уровня профессионального риска;
- порядок внесения предложений по разработке плана мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма, снижению профессиональных рисков на очередной плановый период;
- организация и контроль выполнения планируемых мероприятий.

**Оценка состояния охраны труда и эффективности функционирования СУОТ:**

- порядок оценки состояния ОТ и эффективности СУОТ;
- подведение итогов осуществления контроля за состоянием условий труда и охраны труда в организации, типичные нарушения требований ОТ, достаточность принимаемых мер по сокращению количества рабочих мест с вредными условиями труда, с выявленными профзаболеваниями, финансирование мероприятий по ОТ;
- анализ и сопоставление показателей состояния ОТ за предыдущие 3-5 лет, определение динамики по формам статистического наблюдения.

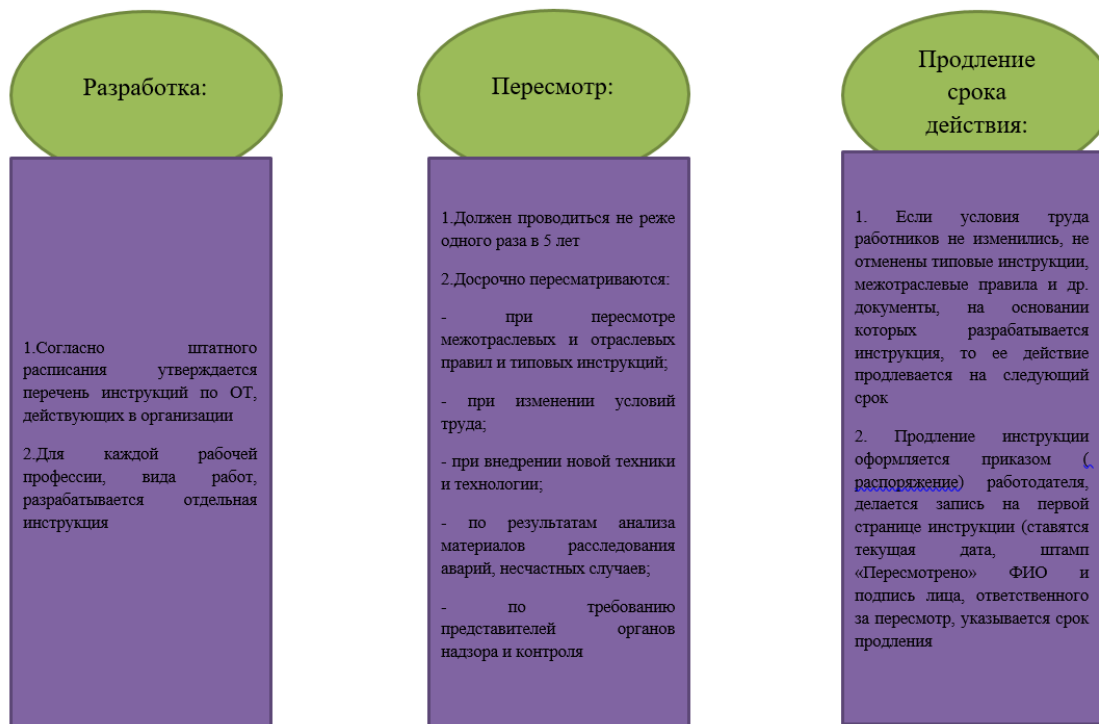
**Совершенствование управления ОТ-анализ результативности, решения по ее улучшению:**

- порядок планирования и принятия мер по совершенствованию СУОТ, доведение результатов анализа до сведения субъектов управления ОТ, руководителей структурных подразделений, внесение предложений по совершенствованию;
- реализация мер по совершенствованию.

# Дополнительные материалы



## Сроки разработки, пересмотра или продления действия инструкций





**Примерный вид титульного листа инструкции по ОТ**

**ООО «XXX»**

СОГЛАСОВАНО:

Наименование должности  
руководителя профсоюзного  
комитета либо иного уполномоченного  
работниками органа

\_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Наименование должности  
работодателя

\_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструкция по охране труда для

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии, должности или вида работ)

ИОТ-001-2016 г.