**Организация работы по охране труда в организации**

Организация работы по охране труда в организации возлагается на работодателя. Он обязан обеспечить работникам безопасные условия труда, отвечающие государственным требованиям (п. 4 ч. 2 ст. 22, ст. 212 Трудовой кодекс РФ). Основные направления организации работы по охране труда в организации установлены в главах 33-36 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с требованиями ст. 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. При создании такой системы необходимо руководствоваться Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н, разделом 7 ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию"» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 N 138-ст).

Чтобы обеспечить соблюдение требований охраны труда, а также контроль за их выполнением, работодатель обязан создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда, который должен иметь соответствующую подготовку или опыт работы в данной области (ч. 1 ст. 217 ТК РФ). Основным документом, определяющим порядок создания службы охраны труда в организации, являются Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14.

Если такая служба или штатный специалист отсутствуют, то их функции осуществляет (ч. 3 ст. 217 ТК РФ):

- работодатель - индивидуальный предприниматель (лично);

- руководитель организации или другой уполномоченный работодателем работник;

- оказывающие услуги в области охраны труда организация или специалист, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Организация, оказывающая услуги в области охраны труда, должна быть аккредитована в соответствии с Правилами, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 N 205н (ч. 3 ст. 217 ТК РФ).

Сведения об организациях, которые оказывают услуги в области охраны труда, в частности услуги по осуществлению функций службы охраны труда (специалиста по охране труда), содержатся в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, который размещен на официальном сайте Минтруда России в разделе "Организации, оказывающие услуги по охране труда" (<http://akot.rosmintrud.ru/>).

Порядок разработки локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда, в том числе программ обучения по охране труда работников, правил и инструкций по охране труда, в каждом конкретном случае устанавливается работодателем в соответствии со спецификой своей деятельности. Работодатель самостоятельно определяет, какие инструкции необходимо разработать в организации.

Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. N 80, предусматривается, что инструкции по охране труда разрабатываются исходя из должностей, профессий работников и вида выполняемых работ.

Организация работы по охране труда в организации предполагает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (ч. 2 ст. 212 и ст. 214 ТК РФ). Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 утвержден Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.

Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н утвержден Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

**К документам по охране труда можно отнести**, например:

- приказ о создании службы охраны труда;

- положение о службе охраны труда;

-положение о системе управления охраны труда;

- должностные инструкции работников службы охраны труда;

- комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

- перечень инструкций по охране труда по должностям, профессиям, видам работ;

- инструкции по охране труда;

- журнал учета инструкций по охране труда и журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

- журнал регистрации вводного инструктажа, программа вводного инструктажа.

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, программа проведения первичных инструктажей на рабочем месте.

- перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда, который утвержден руководителем организации;

- приказ о создании комиссии по проверке знаний безопасных методов труда, протоколы комиссии. Если у работодателя нет такой комиссии, работники могут пройти обучение и проверку знаний требований охраны труда в любой обучающей организации, аккредитованной в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 N 205н (Письмо Минтруда России от 21.09.2017 N 15-2/ООГ-2616);

- протоколы проверки знаний рабочих по безопасности труда, удостоверения, журналы регистрации протоколов и удостоверений;

- удостоверения (протоколы проверки знаний) руководителей и специалистов по охране труда, журналы регистрации протоколов и удостоверений;

- личные карточки учета выдаваемых СИЗ;

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

- сведения о прохождении медицинских осмотров работников;

- материалы по аттестации рабочих мест, специальной оценке условий труда.

С 01.07.2018 при проведении плановых проверках государственные инспекторы труда используют проверочные листы. Положения об использовании контролирующими органами при проведении плановых проверок проверочных листов (списков контрольных вопросов) закреплены в ч. 11.1 - 11.5 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Формы проверочных листов утверждены Приказом Роструда от 10.11.2017 N 655 "Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права".

В проверочные листы (списки контрольных вопросов) включены перечни вопросов, затрагивающих наиболее значимые обязательные требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Для каждого работодателя инспекции подбирают определенный набор проверочных листов в зависимости от сферы деятельности организации.

На официальном сайте Роструда (https:/онлайнинспекция.рф/inspector) представлен сервис "Электронный инспектор труда". При помощи этого сервиса работодатели могут самостоятельно пройти предварительную проверку (самопроверку) соблюдения требований трудового законодательства. Сервис позволит Вам взглянуть на оформление и содержание документов глазами настоящего государственного инспектора труда.

Электронный сервис «Банк типовых документов» содержит формы, образцы и примеры документов, которые должны формироваться работником или работодателем в процессе трудовых отношений ( <https://онлайнинспекция.рф/documents>).

Управление экономики Администрации Северодвинска, г. Северодвинск, ул. Бойчука, 3, кабинет 309,

тел./факс 8(8184) 583008, guardwork@adm.severodvinsk.ru