

## ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

	<b>Локальный акт</b>	<b>Основание</b>	<b>Пояснения</b>
1	Положение о службе охраны труда	Ст.217 ТК РФ. Постановление Минтруда России № 14 от 08.02.2000г. Рекомендаций работы службы охраны труда в организации.	Разрабатывается на основании «Рекомендаций...», а также с учетом Постановления Минтруда России от 17.01.2001г.№7. Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда. Утверждается руководителем организации.
2	Должностная инструкция инженера (специалиста) по охране труда	Постановление Минтруда России № 10 от 22.01.2001г. Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организации	Разрабатывается в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. пост. Минтруда России от 21.08.1998г. № 37 с изменениями). Утверждается руководителем организации.
3	Приказ о возложении обязанностей инженера по охране труда на одного из специалистов организации или гражданско – правовой договор о привлечении организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда	Ст. 217 ТК РФ.	Эти документы оформляются в случае, если численность работников организации менее 50 человек и в штатном расписании должность инженера по охране труда не введена. Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации. Перечень услуг, для оказания которых необходима аккредитация, и правила аккредитации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере труда.
4	Приказ о распределении функциональных обязанностей работодателя по охране труда среди работников или/и Должностные инструкции руководителей и специалистов	Ст. 212 ТК РФ	Все функциональные обязанности работодателя по охране труда должны быть распределены среди работников (в первую очередь – руководителей первого уровня) для четкого управления охраной труда и конкретизации должностных обязанностей. Если такое распределение не произведено, то работодатель сам несет всю полноту ответственности в соответствии с законодательством.
5	Правила внутреннего трудового распорядка	Ст. 189, 190 ТК РФ.	Хранятся в отделе кадров и в службе охраны труда
6	Коллективный договор и соглашение (при наличии)	Глава 7 ТК РФ. Письмо Минтруда РФ от 23.01.1996г. №3811. Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах	В письме даны Рекомендации по примерному содержанию раздела «условия и охрана труда» в коллективном договоре, предусматривающего обязательства работодателя перед трудовым коллективом организации в области условий и охраны труда.
7	Положение о комитете (комиссии) по охране труда	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.06г №413. Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда.	Комитеты (комиссии) создаются по инициативе работодателя и (или) работников. В их составе на паритетной основе входят представители работодателя (назначаются работодателем) и представители работников (избираются на собрании). Утверждается приказом работодателя.

## ИНСТРУКТАЖИ ПО ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8	Программа проведения вводного инструктажа по охране труда	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29.	Разрабатывается на основании типовой программы, приведенной в ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда
9	Инструкция проведения вводного инструктажа по охране труда	Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	Разрабатывается на основании утвержденной руководителем организации Программы проведения вводного инструктажа. Утверждается руководителем организации.
10	Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прописан, лицом ответственным за его ведением и скреплен печатью организации.
11	Личная карточка прохождения обучения	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	Индивидуальная форма контроля прохождения обучения (рекомендуется). Заполняется отделом кадров, службой охраны труда, руководителями подразделений.
12	Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	Разрабатывается на основании типовой программы, приведенной в ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Утверждается руководителем организации
13	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования и т. п., хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень утверждается руководителем организации
14	Перечень действующих инструкций по охране труда для работников организации или Перечень должностей (профессий) и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда	Постановление Минтруда России от 17.12.2002г. №80. Об утверждении Методических рекомендаций по разборке государственных нормативных требований охраны труда.	Разрабатывается в соответствии со штатным расписанием, технологическими процессами и производственным оборудованием организации (по профессиям (должностям) и по видам работ).  Перечень утверждается работодателем, рассылается в структурные подразделения организации. Подписанный экземпляр хранится в службе охраны труда.  В каждом производственном подразделении составляется свой Перечень действующих инструкций по охране труда.
15	Инструкции по охране труда для работников		Разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений по утвержденным Перечням инструкций по охране труда. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его профессии или вида выполняемой работы; на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а

			<p>при ее отсутствии- межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документаций изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.</p> <p>Согласовывается со специалистами организации (механиком, технологом, энергетиком, инженером по охране труда и т д) Утверждается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом.</p>
16	Журнал учета инструкций по охране труда работников	Постановление Минтруда России от 17.12.2002г.№80. Об утверждении Методических рекомендаций по разборке государственных нормативных требований охраны труда.	Учет ведется службой охраны труда (специалистом по охране труда).
17	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников		Руководитель службы охраны труда (специалист по охране труда), а там, где этой службы нет- работодатель, обязан выдать в каждое структурное подразделение организации Инструкции по охране труда для работников с регистрацией факта их выдачи в Журнале.
18	Приказ о пересмотре инструкций по охране труда для работников (или продлении срока действия инструкций по охране труда)		<p>Пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет.</p> <p>Если условия труда работника в течение срока действия инструкции по охране труда для работника не изменились, то приказом(распоряжением) работодателя действие инструкции продлевается.</p>
19	Журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прописан, лицом ответственным за его ведением и скреплен печатью.
20	Приказы (распоряжения) по структурным подразделениям о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку вновь принятые работники.	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	<p>Все рабочие после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течении первых 2-14 смен пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) по организации или структурному подразделению. Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.</p> <p>Примечание. Руководство подразделения по согласованию с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного цеха в другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.</p>
21	Приказ о создании	Постановление Минтруда	Комиссия назначается в составе не

	комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации	России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29.  Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации	менее 3-х человек, прошедших обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ в установленном порядке. В состав комиссии включаются руководители организации и структурных подразделений, специалисты служб охраны труда, главные специалисты (механик, энергетик и т д). В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в т.ч. уполномоченные лица по охране труда. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Приказ доводится до сведения всех руководителей подразделений
22	Приказы о проведении обучения по охране труда руководителей и специалистов		Руководители и специалисты организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года. Приказы доводятся до сведения руководителей соответствующих подразделений.
23	Программа обучения по охране труда руководителей и специалистов		Разрабатывается на основании. Примерных учебных планов обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций и Примерной программы обучения работников организации Письмо Минтруда России от 27.05.2004 №477-7 или типовых отраслевых программ обучения по ОТ. Утверждается руководителем организации.
24	Протоколы заседания комиссии по проверки знаний требований охраны труда работников		Хранятся в службе охраны труда и в отделе кадров.
25	Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда		Удостоверение выдается за подписью председателя комиссии, заверенное печатью организации, проводившей обучение и проверку знаний требований охраны труда. Хранятся у работника, копии- в отделе кадров.
26	Приказ о проведении обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	Работодатель организует проведение периодического обучения, не реже 1 раза в год. Вновь принимаемые работники проходят это обучение в сроки, установленные работодателем, но не позднее 1 месяца после приема на работу.
27	Приказ об утверждении Перечня работ и профессий по которым проводят обучение по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	В отдельных отраслях, связанных с работами, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда, работники проходят дополнительное специальное обучение безопасности труда с учетом этих требований.  Рабочие, связанные с выполнением работ и обслуживанием объектов повышенной опасности, а также объектов, подконтрольных органам государственного надзора, проходят периодическую проверку знаний в

			сроки, установленные соответствующими правилами
		Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29. Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.	Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.  Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливается работодателем правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.
28	Программы обучения по охране труда рабочего персонала	ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда	Обучение осуществляется по программам, разработанным с учетом отраслевых типовых программ и утвержденным руководителем(главным инженером) предприятия по согласованию с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом. После обучения комиссия проводит проверку теоретических знаний и практических навыков.
29	Приказы о проведении обучения по охране труда рабочего персонала	Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29.  Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации	Приказы доводятся до сведения руководителей соответствующих подразделений.
30	Перечень профессий и специальностей, направляемых на повышение квалификации работников	Ст. 196 ТК РФ	В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.
31	Договор на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работника	Ст.197 ТК РФ	Работник имеет право на профессиональную подготовку, Заключается дополнительный договор между работником и работодателем. Хранится в отделе кадров.
32	Программы профессиональной подготовки, повышения квалификации работников	Ст. 196 ст.255 ТК РФ	Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для собственных нужд определяет работодатель.  Программы предназначены для проведения профессионального обучения при присвоении и повышении разрядов в процессе трудовой деятельности. Разрабатываются в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками по

			<p>общеотраслевым профессиям рабочих, единым тарифно-квалификационным справочниками, а также отраслевыми нормативными актами. Разрабатываются руководителями подразделений. Программы должны предусматривать теоретическое и практическое обучение по специальности, в т. ч. безопасному производству работ и охране труда. Для проведения квалификационного экзамена должны быть разработаны вопросы. Документы утверждает руководителем организации. Хранятся у руководителей подразделений, в службе охраны труда и отделе кадров</p>
33	Протоколы присвоения разрядов рабочим	Ст. 196 ст.255 ТК РФ	<p>Члены комиссии проводят квалификационный экзамен: проверяют теоретические и практические знания рабочих. Протоколы подписываются членами комиссии. Хранятся в отделе кадров в службе охраны труда и у руководителей подразделений.</p>
34	Ученический договор	Гл.32 ТК РФ	<p>Заключается с работниками данной организации на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы. Является дополнительным к трудовому договору</p>

### МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

35	<p>Перечень профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный мед. осмотр</p> <p>Приказ № 302 от 01.04.2011г. (в силу он вступил с 01.01.2012г.)</p>	Ст.213 ТК РФ	<p>РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004г.№84 (В редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005г № 338)Об утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, или при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры и порядка проведения этих осмотров а также</p>
36	<p>Список контингентов, подлежащих периодическим медосмотрам.</p> <p>Поименный список лиц, подлежащих периодическому медосмотру</p>	Ст.213 ТК РФ	<p>Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.03.1996г.№90 О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и мед. регламентах допуска к профессии.</p> <p>Перечень утверждается руководителем организации</p> <p>Оба списка утверждаются работодателем и согласовываются с территориальным органом Роспотребнадзора.</p>
37	Заключительный акт о проведении периодического медосмотра	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005г. № 338 Об утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, или при выполнении которых проводятся	<p>Оформляет медицинская организация в 4-х экземплярах, в том числе для работодателя, территориального органа Роспотребнадзора, центра профпатологии.</p>

		предварительные и периодические медосмотры и порядок проведения этих осмотров	
--	--	---	--

### КОМПЕНСАЦИИ ЗА УСЛОВИЯ ТРУДА

38	Перечень должностей и профессий работников которым по условиям труда выдается бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты,	Ст. 222 ТК РФ	<p>Разрабатывается на основании Приказа Минздрава России от 28.03.2003г.№126</p> <p>Перечень вредных производных факторов при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употреблять молоко или другие равноценные пищевые продукты, а также Постановление Минтруда России от 31.03.2003г.№13 Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам занятым на работах с вредными условиями труда. Утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным либо иным уполномоченным работниками представительным органом. Доводится до сведения руководителей соответствующих подразделений. Хранится в службе охраны труда, бухгалтерии и отделении снабжения Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и трудовым договором.</p>
39	Перечень профессий и должностей, получающих смывающие и обезвреживающие средства	Ст.221 ТК РФ	<p>Разрабатывается на основании постановления Минтруда России от 04.07.03г №45 Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи. Утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзом либо иным уполномоченными представительным органом ,доводится до сведения руководителей подразделений. Хранится в службе охраны труда, бухгалтерии и отделе снабжения.</p>
40	Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Ст.221 ТК РФ	<p>Разрабатывается на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств защиты и Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (постановление Минтруда России от 18. 12. 98г. №51, с изменениями от 29. 10. 99г. №39, от 03.02.04г. №7), утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзом либо иным</p>

			уполномоченным работниками представительным органом. хранится в службе охраны труда, копии рассылаются руководителям подразделений, в отдел снабжения, бухгалтерию, на склад.
41	Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты	Постановление Минтруда России от 18. 12. 98гю №51, с изменениями от 29. 10. 99г. №39, от 03.02.04г. №7 Правила обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	Заполняются на каждого работника, которому выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты. Хранятся на складе и у руководителей соответствующих подразделений

### НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

42	Запрос в медицинскую организацию о тяжести травмы	Приказ Минздравсоцразвития России от 23.02.2005г. №160. Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве	Незамедлительно направляется в медицинскую организацию, куда обратился пострадавший или где он находился на излечении. Скорая помощь не выдает заключения о степени тяжести.
43	Сообщение о страховом случае	Приказ ФСС РФ от 24.08.2000г №157. О создании в ФСС РФ единой системы учета страховых случаев. Приложение 1	Сообщение отправляется в течение суток исполнительному органу ФСС РФ по месту регистрации страхователя в соответствии с П.П. 6.2 ст. 17. Федерального закона от 24.07.1998г. №125-ФЗ. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
44	Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастным случае со смертельным исходом)	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73 Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях. Приложение №1.Форма 1.	Передается по телефону, телеграфом и другими средствами связи в течении суток после происшествия группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом в органы и организации, указанным в ст. 228 Трудового кодекса РФ.
45	Медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего	Приказ Минздравсоцразвития от 15.04 2005г. №275.О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве.	Незамедлительно выдается соответствующая медицинская организация по официальному запросу работодателя или председателя комиссии «Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести» (учетная форма №315).
46	Приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая	Ст. 229 ТК РФ	Формирование комиссии производится в зависимости от степени тяжести повреждения здоровья пострадавшими и обстоятельств несчастного случая. Состав комиссии – не менее 3- человек, при этом не включая лица, на которых непосредственно возложено обеспечение охраны труда на участке, где произошел несчастный случай.
47	Протокол осмотра места несчастного случая	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73Приложение № 1,Форма 7	В случае необходимости прилагаются фотографии, чертежи и т. д.
48	Протокол опроса пострадавшего при	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73	



	несчастном случае	Приложение №1 Форма 6	
49	Протоколы опроса очевидцев несчастного случая	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73 Приложение №1 Форма 6	
50	Протоколы опроса должностного лица	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73 Приложение №1 Форма 6	
51	Копии инструкции по охране труда, должностной инструкции	Ст. 229.2. ТК РФ	
52	Выписки из журналов регистрации инструктажей по ОТ, из протоколов проверки знаний требований ОТ	Ст. 229.2., ст. 225 ТК РФ	Все работники, в том числе руководители, предприниматель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленные нормативными правовыми актами сроки
53	Копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты	Ст. 229.2. ТК РФ. Постановление Минтруда России от 18.12.1998г. №51. Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	На каждого работника заводится личная карточка учета спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
54	Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1)	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73 Приложение №1 .Форма 2(Форма 3- для профессиональных спортсменов).	Составляется комиссией в 3-х экз.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-й экз.- выдается пострадавшему в 3-х дневной срок после завершения расследования;</li> <li>• 2-й экз.- хранится 45 лет работодателем;</li> <li>• 3-й экз.- направляется в исполнительный орган ФСС РФ по месту регистрации работодателя</li> </ul>
55	Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом)	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73. Приложение №1. Форма 4	Оформляется при тяжелых несчастных случаях(групповой или тяжелой или смертельный несчастный случай)в 3-х экз.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• один- хранится у работодателя,</li> <li>• второй направляется в Прокуратуру,</li> <li>• третий – в Государственную инспекцию труда</li> </ul>
56	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73. Приложение №1. Форма 9	Заполняется специалистом службы охраны труда. Подлежит хранению в организации в течении 45 лет
57	Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах	Постановление Минтруда России от 24.10.02 №73. Приложение №1. Форма 8	По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего Сообщение направляется в исправительный орган ФСС РФ по

			месту регистрации работодателя и Государственную инспекцию труда.
58	Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве	Приказ Минздравсоцразвития России от 15.04.05.№275.О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве	Выдается пострадавшему при закрытии больничного листа медицинской организацией учетная форма №316у
59	Должностные инструкции на руководителей, специалистов организации	Постановление Минтруда России №37 от 21.08.1998г. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Отраслевые нормативные документы	Описание должностных обязанностей, в том числе в области охраны труда. Разрабатываются сотрудниками отдела кадров, согласовываются с руководителями структурных подразделений, юридической службой, службой охраны труда и др.специалистами. Утверждаются руководителем организации.

### АТТЕСТАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА

	<b>Локальный акт</b>	<b>Основание</b>	<b>Пояснения</b>
60	Приказ о создании аттестационной комиссии	Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007г. №569. Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Вступает в действие с 01.09.2008г.	Определяется состав комиссии (при необходимости состав аттестационных комиссий в структурных подразделениях), как правило, из специалистов, прошедших подготовку в организациях, уполномоченных на этот вид обучения. В состав комиссии на паритетной основе входят представители Аттестующей организации. Приказом утверждается председатель комиссии, определяется сроки и графики проведения работ по аттестации рабочих мест по условия труда.
61	Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда в организации	Приложение 1 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Аттестации рабочих мест по условиям труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Составляется полный Перечень с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых условий труда.
62	Копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда Аттестующей организацией (в случае ее привлечения)	Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Копия Аттестата аккредитации на право осуществления измерений вредных производственных факторов с приложением, в котором указана область аккредитации.
63	Карты аттестации рабочих мест по условиям труда (с уже перечисленными протоколами измерений и оценок условий труда)	Приложение №2 к порядку проведения аттестации рабочих мест о условиям труда.	Рекомендации по заполнению карты аттестации рабочих мест по условиям труда (Карты) приведены в Приложении №3 к Порядку. Карта подписывается председателем, членами аттестационной комиссии с указанием их должности, а также работниками, чьи рабочие места подлежали аттестации.
64	Протоколы Инструментальных замеров вредных производственных факторов на рабочих местах	Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Гл. III. Гигиеническая оценка условий труда.	Измерения и оценка производственной среды и трудового процесса оформляются протоколами. Определяется класс вредности и опасности поданному фактору.

65	Протоколы оценки напряженности и тяжести производственных процессов на рабочих местах		По каждому фактору на отдельное рабочее место оформляется протоколы измерений и оценок, являющиеся неотъемлемой частью Карты (к строке 030). Допускается оформление результатов измерений и оценок по одному конкретному фактору в одном сводном протоколе для группы рабочих мест. В этом случае в Карте дополнительно заполняется таблица фактического состояния условий труда.
66	Протоколы оценки травмобезопасности рабочих мест	Приложение №4 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	<p>В протоколе производится оценка травмобезопасности рабочих мест на соответствие требованиям безопасности труда. Устанавливается уровень условий труда по фактору травмобезопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - оптимальный;</li> <li>• 2 - допустимый;</li> <li>• 3 - опасный.</li> </ul> <p>На рабочих местах, где отсутствуют объекты оценки травмобезопасности рабочих мест, протокол не составляется.</p>
67	Протоколы оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты	Приложение №5 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	В протоколе указывается, что рабочее место соответствует или не соответствует требованиям обеспеченности работников СИЗ. Протокол не оформляется в случаях, когда выдача СИЗ не предусмотрена нормами и не требуется по фактическому состоянию условий труда.
68	Ведомости рабочих мест (РМ) подразделений организации и результатов их аттестации по условиям труда	Приложение №6 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Указывается количество рабочих мест в структурном подразделении: - аттестованных с классами условий труда 1 и 2 и соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ; - аттестованных с классами условий труда 3,3.1,3.2, 3.3,3.4, 4 и (или) не соответствует по обеспеченности СИЗ.
69	Сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда	Приложение №7 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Указывается количество рабочих мест в целом по организации: аттестованных с классами условий труда 1 и 2 и соответствует требованиям по обеспеченности СИЗ; аттестованных с классами условий труда 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4 и (или) не соответствует по обеспеченности СИЗ.

70	План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации	Приложение №8 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Указываются мероприятия, источники их финансирования, сроки исполнения, исполнители и устраняемые вредные опасные производственные факторы по конкретным рабочим местам. План подписывается председателем аттестационной комиссии и после согласования с комитетом (комиссией) по охране труда, представительным органом работников, утверждается работодателем, включается в коллективный договор.
71	Протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда	Приложение №9 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Документы аттестации рабочих мест по условиям труда рекомендуется хранить 45 лет.
72	Приказ о завершении аттестации рабочих мест и утверждении ее результатов	Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Гл. VII., п.8.	Сроки проведения аттестации устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестовываться не реже одного раза в 5 лет.
73	Перечень профессий и работ, за выполнение которых предоставляются компенсации по условиям труда	Ст. 219 ТК РФ.	Виды компенсаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дополнительный отпуск;</li> <li>• сокращенная продолжительность рабочего времени;</li> <li>• повышенная оплата труда работникам за тяжелые и вредные, особо тяжелые и особо вредные условия труда;</li> <li>• лечебно-профилактическое питание;</li> <li>• выдача молока и других равноценных продуктов.</li> </ul>
74	Смета расходов на мероприятия по улучшению условий и охраны труда	Ст. 226 ТК РФ.	Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)

## ТРАНСПОРТ

	<b>Локальный акт</b>	<b>Основание</b>	<b>Пояснения</b>
75	Приказ о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств	Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации промышленного транспорта (напольный безрельсовый колесный транспорт). ПОТ РМ-008-99, п.4.1.5.	Возлагается на руководителей структурных подразделений, имеющих транспортные средства.
76	Удостоверение аттестации ответственных лиц за безопасную эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств	ПОТ РМ-008-99, п.4.1.9.	Работники, ответственные за техническое состояние транспортных средств и за их безопасную эксплуатацию, не реже 1 раза в 5 лет проходят обучение и аттестацию по безопасности дорожного движения в аттестационных комиссиях органов государственного управления на транспорте.
77	Удостоверения на право вождения транспортных средств	ПОТ РМ-008-99. п.8.9.	
78	График профилактических осмотров и технического обслуживания транспортных средств	ПОТ РМ-008-99, п.4.1.12.	Разрабатывает работник, ответственный за техническое состояние транспортных средств.
79	Путевой лист	ПОТ РМ-008-99, п.4.1.12.	Оформляется по установленной форме и выдается выезжающим на линию водителям, принимается от водителей по возвращении с линии лицом, ответственным за безопасную эксплуатацию транспортных средств. Путевой лист выдается на все типы транспортных средств, кроме электротранспорта.
80	Журнал учета выдачи путевых листов	ПОТ РМ-008-99. п.4.1.12.	Лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию транспортных средств, регистрирует путевые листы в Журнале, который у него хранится.
81	Журнал технического состояния и выпуска на линию транспортных средств	ПОТ РМ-008-99, п.4.1.12.	Лицо, ответственное за техническое состояние транспортных средств производит регистрацию технического состояния выпускаемых на линию транспортных средств в специальном журнале.
82	Приказ о назначении ответственного лица за выпуск автомобиля на линию	Правила по охране труда на автомобильном транспорте Постановление Минтруда России от 12.05.2003г. №28. ПОТ РМ-027-2003. п. 2.3.1.7.	Работодатель обязан выпускать на линию технически исправные, укомплектованные АТС, что подтверждается подписями в путевом листе водителя и ответственного за выпуск АТС на линию.
83	Журнал предрейсового медицинского осмотра водителей.	Письмо Минздрава РФ от 21.08.2003г. №2510/9468-03-32. О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств.	Результаты проведенного предрейсового медосмотра в обязательном порядке заносятся в журнал.
84	Положение об организации предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств	Методические рекомендации. Медицинское обеспечение безопасности дорожного движения.	Разрабатывается на основании типового Положения.

## ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ

	Локальный акт	Основание	Пояснения
85	Приказ о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство организации	Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. №6. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), п. 1.2.3.	Руководитель потребителя назначает приказом ответственного за электрохозяйство организации и его заместителя из числа руководителей и специалистов Потребителя, прошедшего проверку знания, имеющего удостоверение и квалификационную группу по электробезопасности в электроустановках до 1000В - IV гр., свыше 1000В- V гр.
86	Перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности	ПТЭЭП, п. 1.4.3.	Утверждает руководитель организации.
87	Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности	ПТЭЭП, п. 1.4.4.	Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения эл. током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень определяется и утверждается руководителем организации.
88	Журнал учета присвоений группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	ПТЭЭП, п. 1.4.4.	Присвоение группы I по электробезопасности производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Проводится с периодичностью - не реже 1 раза в год.
89	Приказ о создании комиссии для проверки знаний электротехнического и электротехнологического персонала организации	ПТЭЭП, п. 1.4.30, п. 1.4.31.	Численность комиссии - не менее 5 человек. Все члены комиссии должны иметь группу по электробезопасности и пройти проверку знаний в комиссии органа Госэнергонадзора.
90	Приказ о назначении лица для проведения инструктажа неэлектротехнического персонала (I группа)	ПТЭЭП, п. 1.4.4.	Назначаемый работник - из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III.

91	Журнал учета проверки знаний и норм правил работы в электроустановках	ПТЭЭП, п. 1.4.39.	Результаты проверки знаний заносятся в журнал установленной формы и подписываются всеми членами комиссии.
92	Приказ о назначении лиц, ответственных за учет, обеспечение, организацию своевременного осмотра, испытания и хранение средств индивидуальной защиты, используемых в электроустановках	Приказ Минэнерго России от 30.06.03 г. №261. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках. Раздел 1.4. Приложение 1. Приложение 2.	В подразделениях организации ведутся журналы. Наличие и состояние средств защиты проверяется периодическим осмотром, который проводится не реже 1 раза в 6 месяцев (для переносных заземлений - не реже 1 раза в 3 месяца) работником, ответственным за их состояние, с записью результатов осмотра в журнал. Электроззащитные средства, кроме изолирующих подставок, диэлектрических ковров, переносных заземлений, защитных ограждений, плакатов и знаков безопасности, а также предохранительные монтерские пояса и страховочные канаты, полученные для эксплуатации от заводов-изготовителей или со складов, проверяются по нормам эксплуатационных испытаний.
95	Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации	ПОТ РМ-016-2002 (РД 153-34.0-03.150- 00). п. 2.4. Межотраслевые правила по охране труда(правил безопасности) при эксплуатации электроустановок.	Работа, выполняемая в порядке текущей эксплуатации, включенная в перечень, является постоянно разрешенной, на которую не требуется каких-либо дополнительных указаний, распоряжений, целевого инструктажа.

## ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

	Локальный акт	Основание	Пояснения
96	Приказ о создании службы технического надзора за состоянием, содержанием и ремонтом промышленных зданий и сооружений	ПОТ РО-14000-004-98. Техническая эксплуатация промышленных зданий и сооружений, п. 4.1.	На службу технического надзора возлагается надзор и контроль за выполнением в организации комплекса организационно-технических мероприятий по эксплуатации.
97	Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию здания и сооружения	ПОТРО-14000-004-98, п. 3.2.	Ответственность за техническую эксплуатацию зданий. Сооружений или отдельных помещений должна возлагаться на руководителей подразделения, в ведении которых находится производственное здание или сооружение.
98	Графики планово-предупредительных ремонтов зданий и сооружений	ПОТ РО-14000-004-98, п. 4.6.1.	Обеспечение совместно с цехами, отделами, участками сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной годности строительных конструкций зданий и сооружений путем проведения текущего и капитального ремонтов, выполняемых в плановом порядке в соответствии с единой системой планово-предупредительного ремонта (ППР). Графики разрабатываются службой технического надзора на основании

			актов осмотров зданий и сооружений, доводятся до сведения руководителей подразделений и службы охраны труда.
99	Планы подготовки зданий и сооружений к осенне-зимнему периоду	ПОТРО-14000-004-98, п. 3.9.3.	
100	Приказ о назначении технической комиссии по проверке и приемке здания и сооружения	ПОТРО-14000-004-98, п. 6.11.	
101	Акты осмотров зданий и сооружений	ПОТРО-14000-004-98, п. 6.13.	Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения.
102	Акты приемки объектов после ремонта	ПОТРО-14000-004-98, п. 13.10, п. 13.11, п.13.12.	Приемка объектов после капитального ремонта оформляется актом рабочей комиссии.
103	Технический паспорт на здания и сооружения	ПОТРО-14000-004-98, п. 12.5.	Технический паспорт составляется на каждое капитальное здание и сооружение и является основным документом, содержащим конструктивную и технико-экономическую характеристику объекта и все основные сведения, необходимые в процессе его эксплуатации.
104	Технический журнал по эксплуатации промышленного здания	ПОТРО-14000-004-98, п. 12.9.	Журнал является документом, отражающим состояние эксплуатируемого объекта