**Перечень документов по охране труда, которые должны быть в организации**

С 1 января 2023 года вступит в силу Приказ №772н «Об утверждении требований к правилам и инструкциям по ОТ».

**Важно!** Внутренние акты по ОТ на предприятии должны разрабатываться с учетом мнения профсоюза в порядке ст. 372 ТК РФ.

**Инструкции**

 Инструкции адресованы персоналу и содержат конкретные требования по безопасности деятельности. При их разработке нужно опираться на:  профессию, должность; направление или вид работы.

Инструкция должна предусматривать общие требования ОТ на всех этапах работы и в ходе непредвиденных ситуаций.  Рекомендации по конкретному наполнению даны в Приказе №772н. Последним в каждой инструкции должен быть лист ознакомления для сотрудников.

**Правила**

 Правила, в отличие от инструкций, содержат общие положения по созданию и поддержанию безопасности.

 В этом документе по охране труда прописывается порядок:

проведения работ;

обустройства рабочих мест;

требования к производственным помещениям.

Лист согласования правил подписывает разработчик.

**Приказы**

В компании обязательно наличие приказов:

об утверждении ответственного за ОТ;

о назначении главных за отдельные направления (пожарную безопасность, огневые работы, электромонтаж);

о проведении СОУТ.

приказ об организации обучения.

**Документы по охране труда для проведения инструктажей**

Инструктаж — один из видов обучения.

 Предусмотрено 3 вида инструктажей:

 Вводный —проводится с работникам при приеме их на работу;

На рабочем месте: первичный, повторный и внеплановый.

Целевой — при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, для работ повышенной опасности.

**Для каждого вида инструктажа следует:**

разработать программу;

назначить ответственных за проведение;

 сформировать стандарт проверки знаний;

создать комиссию проверяющих.

Примерные списки тем для инструктажей перечислены в Постановлении №2464.

**Журналы**

В перечень документов по охране труда в организации должны входить журналы, которые фиксируют выполнение обязательных мероприятий.

Это журналы:

 регистрации инструктажей;

регистрации несчастных случаев на производстве;

 учета инструкций по охране труда;

учета присвоения группы I по электробезопасности;

регистрации инструктажей по пожарной безопасности;

учета выдачи инструкций по охране труда.

Как хранить и обновлять документы по охране труда в организации в 2023 году Сроки хранения обозначены в разделе 7.3 Приказа Росархива №236.  Вот основные: для отчетов по проведению СОУТ — 45 лет; для сертификатов соответствия — 5 лет; для журналов инструктажей — 45 лет; для актов и заключений по производственным травмам — 45 лет.  Читайте по теме: Хранение документов организации: сроки и правила

Источник: <https://www.business.ru/article/4469-dokumenty-po-ohrane-v-organizatsii#qwe2>

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки

Перечень документов по охране труда, которые должны быть в организации:

Основные изменения Перечень документов по охране труда, которые должны быть в организации: инструкции; правила; приказы; документы по охране труда для проведения инструктажей; журналы Как назначить ответственного за ОТ Как хранить и обновлять документы по охране труда в организации в 2023 году Штрафы за нарушения в области охраны труда

Источник: <https://www.business.ru/article/4469-dokumenty-po-ohrane-v-organizatsii>

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки

 **Как хранить и обновлять документы по охране труда в организации в 2023 году**

Сроки хранения обозначены в разделе 7.3 Приказа Росархива №236.

Вот основные: для отчетов по проведению СОУТ — 45 лет;

для сертификатов соответствия — 5 лет;

для журналов инструктажей — 45 лет; д

ля актов и заключений по производственным травмам — 45 лет.

Читайте по теме: Хранение документов организации: сроки и правила  Для обновления и пересмотра комплекта документов по охране труда нет конкретных сроков.

Пока не утратил силу акт госоргана, локальные акты должны ему соответствовать.

К примеру, Приказ Минтруда №772н действует до 01.03.2028 года, Постановление №2464 — до 01.09.2026 года.

Обязанность поддерживать актуальность документов по охране труда лежит на работодателе.

Так, инструкции по ОТ необходимо пересмотреть, если:

изменились условия труда;

внедрены новые технологии или техника;

этого требуют государственные органы либо итоги расследования производственных аварий.  В общем случае, проверкой документов занимается Государственная инспекция труда.

В отдельных ситуациях их могут запросить Ростехнадзор, профсоюз, Роспотребнадзор, прокуратура.  Г

ИТ вправе дополнительно проверить трудовые договоры, графики отпусков, ПВР.

 Они не относятся напрямую к ОТ, но отражают соблюдение прав сотрудников.

**Штрафы за нарушения в области охраны труда**

  Отсутствие или недокомплект документов по охране труда в организации в 2023 году грозит должностному лицу или ИП штрафом от 2 до 5 тысяч рублей,

юрлицу — от 50 до 80 тысяч рублей.

  За какие еще нарушения может наступить административная ответственность, смотрите в таблице:

Источник: <https://www.business.ru/article/4469-dokumenty-po-ohrane-v-organizatsii>