В газету «Искра»

**Памятка по охране труда для**

**работодателей, работников кадровых служб организаций**

В соответствии с законодательством РФ о труде обязанности по обеспечению безопасных условий труда в организации возложены на работодателя, он обязан организовать работу по охране труда. Для организации работы по охране труда руководитель создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, комитеты (комиссии) по охране труда, определяет должностные обязанности по охране труда заместителям, руководителям структурных подразделений и специалистам организации.

Перечень обязанностей работодателя по охране труда определен в ст. 212 ТК РФ. Установлена административная, материальная и уголовная ответственность за нарушение работодателем законодательства о труде и об охране труда.

Обязанности работника в области охраны труда определены ст. 214 ТК РФ. В случае нарушения требований охраны труда, работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, а если нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) или создавало угрозу их наступления - может быть уволен.

Оформление работника при приеме на работу предусматривает заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Экземпляр, хранящийся у работодателя, должен содержать подпись работника о получении своего экземпляра договора.

До подписания трудового договора работника нужно ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка организации (раздел «охрана труда» - обязателен), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ). Такое ознакомление желательно производить до подписания трудового договора под роспись, чтобы в дальнейшем при возникновении каких-либо трудовых споров работник не мог ссылаться на то, что не был ознакомлен с такими актами.

При заключении трудового договора следует обратить внимание на ряд вопросов, связанных с охраной труда:

1. Наименование должности (профессии, специальности) в трудовом договоре должно соответствовать наименованию в квалификационном или едином тарифно-квалификационном справочнике, только если работа в этой должности дает право на компенсации, льготы, а также, если установлены ограничения по продолжительности работы. В остальных случаях наименование должности указывается согласно утвержденному штатному расписанию организации. Следовательно, если при работе в данной должности предусмотрены льготы или ограничения, то указание ее в трудовом договоре не в точном соответствии с квалификационным или единым тарифно-квалификационным справочником является нарушением законодательства о труде. Данное нарушение может повлечь административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Кроме того, у работника, в отношении которого оно допущено, могут возникнуть проблемы при получении соответствующих льгот и компенсаций;
2. Следует отличать место работы от рабочего места. Местом работы является организация, предприятие. Рабочее место - это место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ст. 209 ТК РФ);
3. Трудовое законодательство запрещает принимать женщин и лиц, не достигших возраста 18 лет на тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 253, 265 ТК РФ, постановления Правительства РФ: от 25.02.2000 г. № 162, от 25.02.2000 г. № 163). Кроме того, для этих категорий работников установлены предельно допустимые нормы нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;
4. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, работник должен предоставить документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний, даже если в трудовой книжке поступающего на работу указано, что на прежних местах он работал именно по этой профессии или занимал именно эту должность;
5. Сведения о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о режиме труда и отдыха должны быть указаны в трудовом договоре;
6. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;
7. Для тяжелых работ или работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в трудовом договоре должны быть указаны компенсации, которые будут предоставляться за их выполнение.

В трудовом договоре необходимо указать тяжелые, вредные и (или) опасные условия труда, в которых будет трудиться работник в зависимости от класса условий труда, установленного по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. При этом допустимо ознакомить работника с картой аттестации его рабочего места по условиям труда под роспись, а в трудовом договоре сослаться на ознакомление работника с указанной картой. Необходимо указать, какие именно компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, коллективным договором, будут ему предоставляться – сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенная оплата труда и др.

Для обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и иными средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель должен заблаговременно подготовить и утвердить соответствующие перечни профессий и видов работ, для которых предусмотрена бесплатная выдача указанных средств. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (ст. 212 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»). Аттестации подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Сроки проведения аттестации устанавливаются исходя из изменений условий и характера труда, но не реже 1 раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

В ст. 213 ТК РФ определены требования к медицинским осмотрам некоторых категорий работников. Проведение медицинских осмотров необходимо для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат:

1. Лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 69 ТК РФ);
2. Работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
3. Лица, принимаемые на работу, выполняемую вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ);
4. Работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений и др. (ч. 2 ст. 213 ТК РФ);
5. Работники, обеспечивающие движение поездов (Постановление Правительства РФ от 08.09.1999г. № 1020);
6. Работники, занятые на подземных работах (ст. 330.3 ТК РФ);
7. Работники некоторых других работодателей (Федеральный закон от 14.04.1999г. N 77-ФЗ "О ведомственной охране", Федеральный закон от 30.03.1995г. N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита", Федеральный закон от 22.08.1995г. № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей" и иные).

Отметим, что это далеко не полный список лиц, которым вменено при приеме на работу прохождение обязательных предварительных медосмотров.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и перечень работ при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядок их проведения определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н.

Если обязательный медицинский осмотр не был проведен при трудоустройстве, это является нарушением трудового законодательства и, соответственно, влечет административную ответственность как для организации, так и для ее должностных лиц, в том числе для руководителя (ст. 6.3 "Нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения" и ст. 5.27 "Нарушение законодательства о труде и об охране труда" КоАП РФ).

Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (не реже одного раза в пять лет) работников, осуществляющих деятельность, связанную с источниками повышенной опасности утвержден постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 695

Отказ работника от прохождения очередного периодического медицинского осмотра без уважительной причины работодатель может рассматривать как нарушение трудовой дисциплины и подвергнуть его дисциплинарному взысканию.

Работодатель не вправе допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

Рекомендуется издание следующих приказов:

1. Приказ о назначении лица, ответственного за охрану труда (в случае, если отсутствует штатная единица специалиста по охране труда);
2. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство;
3. Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность;
4. Приказ о назначении лица, ответственного за газовое хозяйство (если есть котельная);
5. Приказ об утверждении перечня должностей и профессий электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнологического персонала, подлежащего обучению и проверке знаний по электробезопасности, необходимых при исполнении служебных обязанностей;
6. Приказ о проведении инструктажей по охране труда с работниками;
7. Приказ о назначении лиц, под руководством, которых проводится стажировка вновь принятых работников;
8. Приказ о проведении обучения по охране труда работников организации;
9. Приказ работодателя о разработке инструкций по охране труда и назначении лиц, ответственных за разработку;
10. Приказы по созданию комиссий по проверке знаний требований охраны труда и безопасных методов труда;
11. Приказ руководителя организации о создании комиссии по охране труда;
12. Приказ на комиссию по наблюдению за состоянием эксплуатации зданий и сооружений;
13. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений;
14. Приказы о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности;
15. Приказ о назначении ответственных лиц по обеспечению охраны труда;
16. Приказ о назначении ответственных по надзору за безопасной эксплуатацией грузоподъемных машин и механизмов;
17. Приказ о назначении ответственного по надзору за безопасным состоянием несущих и ограждающих конструкций;
18. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию компрессорной установки;
19. Приказ о назначении ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию сосудов, работающих под давлением;
20. Приказ о прохождении предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работников организации;
21. Приказ о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
22. Приказ о назначении лиц, ответственных за технически исправное состояние производственного оборудования и инструментов;
23. Приказ о создании квалификационной комиссии для проверки знаний по электробезопасности;
24. Приказ о назначении лица, ответственного за выпуск автомобиля на линию (при наличии штатного автотранспорта);
25. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию транспортных средств (при наличии штатных транспортных средств);
26. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническое состояние транспортных средств (при наличии штатных транспортных средств).

Рекомендуемые функциональные обязанности по охране труда начальника кадровой службы организации (инспектора отдела кадров).

1. Обеспечивает прием на работу рабочих, специалистов и служащих, их направление на обучение в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к инженеру по охране труда для прохождения вводного инструктажа, в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра.
3. Принимает участие в комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
4. Принимает участие в составлении списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодических медицинских осмотров.
5. Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка.
6. Принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.
7. Информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций.

В данной памятке отражен перечень основных документов, которые рекомендуются использовать в работе кадровых служб организаций в области охраны труда. Дополнительную информацию Вы можете найти в информационной сети «Интернет», информационно-справочной системе «КонсультантПлюс», либо обратиться:

- в службу управления охраной труда Еткульского муниципального района, ул. Первомайская, дом 1(2 этаж), с. Еткуль, Алексеев О.М., телефон 8 (351 45) 2 11 69;

- в Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области, адрес Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области:

454091, г. Челябинск, улица Комсомольская, дом 18-а.

телефон горячей линии по вопросам охраны труда: 8 (351) 261-42-70.

адрес официального сайта Главного управления: http://www.szn74.ru.

адрес электронной почты: trud@szn74.ru.

Мы постараемся Вам помочь.

При подготовки статьи использовались материалы официального сайта Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области : http://www.szn74.ru.

Алексеев О.М.,

старший инспектор по охране труда