

Делопроизводство по охране труда в организации

Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ « Об основах охраны труда в Российской Федерации » обязанности по обеспечению безопасных условий труда в организации возлагает на работодателя.

В соответствии со ст. 143 УК РФ нарушении правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло причинение по неосторожности тяжелого или средней тяжести вреда здоровью человека, наказывается штрафом в размере от 200 до 500 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до двух лет.

То же деяние, повлекшее по неосторожности смерть человека, наказывается лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без токового.

К сожалению, работодатели узнают или вспоминают об этом лишь тогда, когда с их работником происходит несчастный случай на производстве или начинается проверка контролирующими органами. Тогда «поднимается на ноги» служба охраны труда, а при отсутствии таковой - юридическая и кадровая служба.

Наличие и своевременное предъявление необходимых документов по охране труда во многом предопределяет ход расследования несчастного случая на производстве или вывода проводимой проверки.

Пример типичного предписания (извлечение), выданного государственным инспектором труда в одной из организаций, приведена ниже.

1.В соответствии со ст. 20, 24, 25 Федерального закона от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Положением о федеральной инспекции труда, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.01.00 № 78, обязываю принять следующие меры по устранению нарушений законодательства о труде и охране труда:

- разработать и утвердить программу проведения вводного инструктажа

- для всех вновь принимаемых на работу;

- завести журнал регистрации вводного инструктажа;

- провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов;

- организовать проведение первичного инструктажа на рабочем месте, а также повторного, внепланового, целевого);

- пересмотреть существующие и разработать недостающие инструкции по охране труда на все профессии и виды работ, имеющиеся на предприятии;

- создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

- завести журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

- привести рабочие места пользователей видеодисплейными терминалами ПЭВМ в соответствии с требованием СанПиН 2.2.2.542-96, в т.ч. запретить расположение рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ для пользователей в подвальном помещении;

- приказами по предприятию назначить лиц: ответственного за организацию погрузочно-разгрузочных работ, ответственного за электрохозяйство;

- оборудовать раздевалку для сотрудников;

составить перечень рабочих мест и профессий, требующих присвоение первой группы по электробезопасности, и провести инструктаж по электробезопасности с присвоением первой группы по электробезопасности.

О выполнении предписания прошу сообщить письменно в срок...

Имея на руках подобное предписание, грамотный работодатель подсчитывает, чьи «услуги» стоят дороже - инженера по охране труда или следственных органов, прокуратуры и адвоката, если произойдет несчастный случай.

2.Если в организации никто не занимается охраной труда, то с чего следует начать?

Естественно, если речь идет о службе персонала (служба кадров), то начинать надо с процесса принятия работника в организацию. Важно выяснить, какую общую и специальную подготовку имеет этот работник. В свою очередь, работник должен быть ознакомлен с поручаемой ему работой и условиями труда. Если для выполнения работы необходимо знания специальных требований безопасности труда, то поступающий должен предъявить соответствующие документы, например на право управления машинами или на производство работ, относительно которых предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

В организации должен быть составлен перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда. Перечень составляется на основе отраслевой нормативно-технической документации и с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда. Данный перечень должен быть согласован с профсоюзным комитетом или иным представительным органом коллектива. Перечень должен находиться в отделе персонала (отделе кадров) или у специалиста, ответственного за оформление работников на работу, а также у специалиста по охране труда.

Кроме того, в организации должен быть определен перечень лиц, которые по роду своей деятельности должны проходить обучение по охране труда.

Приказами по организации должны быть назначены лица, ответственные за организацию погрузочно-разгрузочных работ, электрохозяйство, а также, при необходимости, другие ответственные лица.

В ст. 10 Федерального закона от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» указано, что:

на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда запрещается применение труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет, а также лиц, которым указанные работы противопоказаны по состоянию здоровья;

перечни тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет, утверждаются Правительством РФ с учетом консультаций с общероссийским объединением работодателей, общероссийскими объединениями профессиональных союзов.

Работодатель может принимать решения о применении труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет на работах (профессиях, должностях), включенных в перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест, при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и центра госсанэпиднадзора субъекта РФ.

Следует особо подчеркнуть, что постановление Правительства РФ от 25.02.00 №162 утвержден Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет. На основании этих документов в каждой организации, применительно к ее особенностям, должны быть составлены аналогичные перечни, которые хранятся в отделе персонала (отдел кадров).

Кроме того, в отделе персонала (отдел кадров) необходимо иметь перечень профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти медицинское освидетельствование. Ответственность за прохождение предварительных при поступлении на работу, периодических медицинских осмотров и за своевременное проведение профилактических прививок работников несет работодатель. Осмотры и проведение прививок осуществляются за счет его средств. Порядок проведения медицинских осмотров

регламентируются приказам Минздрава России от 10.12.096 №045 «О проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

Все вновь поступающие, до зачисления в штат, должны пройти вводный инструктаж по охране труда (основание-ГОСТ 12.00.04-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»). Вводный инструктаж осуществляет инженер по охране труда или лицо, на которое эти обязанности возложены приказом по организации.

Кроме того, с работником проводится первичный инструктаж на рабочем месте, а в последующем - повторные, внеплановые и другие виды инструктажа. Перечень лиц, с которыми проводятся эти виды инструктажа, утверждается работодателем с учетом имеющихся нормативных правовых актов.

В этой связи в организации должны быть: основные тезисы вводного инструктажа, журналы регистрации вводного и других видов инструктажа. Журналы хранятся у инженера по охране труда или у лица, которому поручено проведение вводного инструктажа.

Форма журнала регистрации вводного инструктажа установлена ГОСТ 12.00.14-90. Этим же документом утверждена форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте. Личная карточка прохождения обучения и инструктажа по форме, приведена в ГОСТ 12.00.04-90, хранится в отделе персонала (кадров).

Для проведения инструктажа работников и ознакомления их с безопасными приемами труда в организации должен находиться пакет инструкций по охране труда, а также необходимые нормативные правовые акты по охране труда.

Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утв. Постановлением Минтруда России от 06.04.01 №30, предусмотрено, что инструкции по охране труда для работника разрабатывается исходя из его профессии или вида выполняемой работы. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется на основании приказа (распоряжения) работодателя.

Инструкции по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при 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 должны быть адаптированы применительно к профессии работника или виду выполняемых работ.

В настоящее время Минтрудом России утверждено более 20 межотраслевых правил по охране труда, которыми можно руководствоваться при разработке инструкций по охране труда в различных отраслях экономики. Среди них имеются правила, относящихся к производственной сфере, - в литейном производстве, при выполнении кузнечно - прессовых работ, при термической обработки металлов, при холодной обработки металлов и др. Для непромышленной сферы разработаны правила по охране труда в торговле, в общественном питании, при химчистке и стирке, при эксплуатации фреоновых холодильных установок и др. Широкое распространение в организациях имеют погрузочно- разгрузочные работы, работы на высоте, окрасочные работы, электро- и газосварочные работы, работы с использованием напольного транспорта (тележек, электропогрузчиков и др.). Для них также разработаны соответствующие правила по охране труда.

Инструкции по охране труда для работников разработаны соответствии с наименованиями профессий и перечнем видов работ, утверждаемыми работодателем. Перечень инструкций, подлежащих разработке, утверждается работодателем и рассылается в структурные подразделения организации. Инструкции по охране труда для работников разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений организации (пример оформления инструкции приведен в приложения к Методическим рекомендациями) и утверждаются приказом работодателя по согласованию с соответствующим профсоюзным либо иным уполномоченным работниками представительным органом.

Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в пять лет. Инструкции по охране труда для работников досрочно пересматривается:

при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

изменений условий труда работников;

внедрение новых техники и технологии;

по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральных надзоров России.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом (распоряжением) работодателя ее действие продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится текущая дата, штамп «Пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции).

Местонахождения инструкций по охране труда для работников определяет руководитель структурного подразделения (службы) с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ним.

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки (под расписку в личной карточке инструктажа) для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах или участках, либо должны храниться в ином месте, доступном для работников.

Учет инструкций по охране труда для работников осуществляется службой охраны труда (специалистом по охране труда) организации.

Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учеты выдачи инструкций по охране труда для работников подразделения (служб) организации приведены в приложениях к Методическим организациям.

Каждый работник имеет право на обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя. Обеспечение работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты производится в соответствии с Типовыми отраслевыми бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждаемых Минтрудом России.

Порядок обеспечения работников этими средствами регулируется Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Постановлением Минтруда России от 18.12.98 №51. В соответствии с указанным постановлением на работников заводится личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.

В соответствии с постановлением Минтруда России от 07.07.99 № 19 « Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», в организации заводится журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

В данной статье приведены лишь основные документы по охране труда, которые необходимы в каждой организации. Нормативные правовые акты предусматриваются наличие и других форм документов в зависимости от профиля деятельности организаций, численности и профессий работающих, применяемых техники и технологий. Кроме того, в связи с ведением обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний введены новые формы документации, необходимые для проведения этой работы.