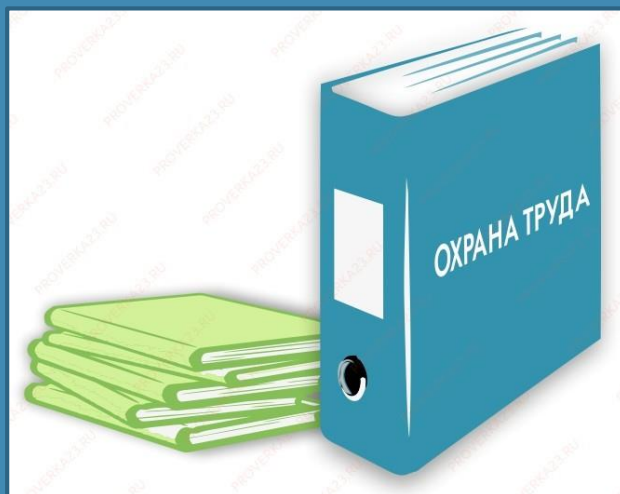


Администрация города Сургута
управление по труду



Как разработать правила и инструкции по охране труда

Методическое пособие по охране труда

2022 год

Обязанность работодателя по разработке и утверждению правил и инструкций по охране труда

В соответствии со ст.214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить

разработку и утверждение локальных нормативных актов (далее – ЛНА) по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа

Правила и инструкции по ОТ являются ЛНА

Действия работодателя

Определить перечень правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем в соответствии со спецификой своей деятельности

Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии)

Поддерживать в актуальном состоянии в соответствии с производственным процессом, организационными и структурными изменениями правила и инструкции по охране труда

Внимание:

Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по ОТ, разрабатываемых работодателем, утверждены приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 772н (вступает в силу с 01.01.2023)

В чём отличие правил и инструкций по охране труда?

| Критерии сравнения | Вид ЛНА по охране труда | |
|---|--|--|
| | Правила | Инструкции |
| Какие требования содержат? | По обеспечению безопасности труда и контролю при организации работ | По безопасному выполнению работ |
| Для какой категории работников предназначены? | Для работодателя и ответственных лиц | Для работников (исполнителей) |
| Для чего нужны? | ЛНА, устанавливающий конкретные обязанности работодателя и ответственных лиц организации по обеспечению безопасности труда и по контролю за организацией работ | ЛНА, устанавливающий конкретные обязанности работников организации по выполнению требований охраны труда |

Обязательно ли разрабатывать правила по охране труда в организации?

Работодатель
МОЖЕТ

Разработать правила (стандарты)
по охране труда
для своей организации

Применять только правила
по охране труда, разработанные
и утвержденные Минтрудом РФ

Правила разрабатываются тогда, **когда планируется установить дополнительные требования безопасности**, не противоречащие государственным нормативным требованиям ОТ.

Разрабатываются Правила на основе:

правил по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ

анализа и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

результатов СОУТ и оценки профессиональных рисков.



Требования к содержанию и оформлению правил по охране труда

Правила по охране труда включают следующие главы:



1

Общие требования

2

Требования охраны труда работников при организации и проведении работ

3

Требования, предъявляемые к производственным помещениям и производственным площадкам

4

Требования, предъявляемые к оборудованию, его размещению и организации рабочих мест

5

Требования, предъявляемые к хранению и транспортировке исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства



В Правила можно включить требования стандартов безопасности труда, государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы с требованиями к факторам рабочей среды и трудового процесса, правила и нормы безопасности

Кто разрабатывает, утверждает и согласовывает правила по охране труда в организации?

Руководитель организации назначает ответственного за разработку правил

Ответственный определяет круг лиц, которые будут разрабатывать правила

Разработка правил

Согласование правил

Утверждение правил

Ознакомление работников с правилами

Правила должны иметь лист согласования, который подписывается:

- разработчиком;
- руководителем юридической службы;
- руководителем службы охраны труда, либо лицом, выполняющим функции специалиста по охране труда
- лицом, ответственным за разработку Правил
- председателем первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа

Круг согласующих может быть расширен по решению работодателя

Обращаем внимание:

К разработке правил по охране труда можно привлечь комитеты (комиссии) по охране труда, так как согласно ст.224 ТК РФ одной из задач комитета (комиссии) является участие в разработке ЛНА работодателя по охране труда.

Требования к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда

Инструкции по ОТ
разрабатываются
исходя из:

Профессии (должности)

Вида выполняемой работы

Инструкции разрабатываются на основе:

установленных государственных требований охраны труда

требований правил, разработанных работодателем (при наличии)

анализа трудовой функции работников

результатов специальной оценки условий труда, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии

анализа требований соответствующих профессиональных стандартов

определения профессиональных рисков и опасностей

анализа результатов расследования несчастных случаев

определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ

требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства

Инструкция по охране труда должна содержать:

- 1 Общие требования охраны труда
- 2 Требования охраны труда перед началом работы
- 3 Требования охраны труда во время работы
- 4 Требования охраны труда в аварийной ситуации
- 5 Требования охраны труда по окончании работы

- ✓ В **Основных требованиях**, утвержденных приказом Минтруда РФ от 29.10.21 № 772н указаны четкие **требования к порядку разработки и содержанию инструкций**. Данные требования **обязательны** для исполнения всеми работодателями.
- ✓ Теперь в инструкции **необходимо внести перечень профессиональных рисков и опасностей**, которые могут воздействовать на работника в процессе работы.

Почему необходимо пересмотреть инструкции в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.21 № 772н?

Рекомендуем:

- ✓ издать приказ о пересмотре (актуализации) инструкций, в приказе указать ответственных лиц и срок пересмотра;
- ✓ пересмотреть (актуализировать) инструкции;
- ✓ утвердить инструкции по охране труда работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- ✓ провести внеплановый инструктаж по охране труда

Когда необходимо пересматривать инструкции по охране труда?

Инструкции по охране труда пересматриваются:

при изменении условий труда работников

при внедрении новой техники и технологии

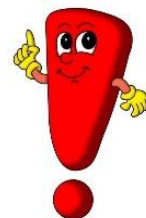
по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда

при производственных, организационных или структурных изменениях у работодателя

Внимание:

Инструкции **всегда** должны быть **актуальными!**
Требования о пересмотре инструкций 1 раз в 5 лет отменены.



Об ответственности работодателя

С 01.01.2023 года в организациях необходимо использовать инструкции, разработанные в соответствии с «Основными требованиями к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», утвержденными приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 772н.

Ответственность за неисполнение требований приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 № 772н предусмотрена статьей 5.27.1. КоАП РФ



Нарушение государственных нормативных требований ОТ, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ влечет

- **предупреждение**
- наложение **административного штрафа** на должностных лиц **в размере от 2 тыс. до 5 тыс. руб.;**
- наложение **административного штрафа на юридических лиц** **от 50 тыс. до 80 тыс. рублей**

Совершение административных правонарушений, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение влечет

- наложение **административного штрафа** на должностных лиц в размере **от 30 тыс. до 40 тыс. руб.**
- дисквалификация должностных лиц **на срок от 1 года до 3 лет;**
- наложение **административного штрафа** на юридических лиц **от 100 тыс. до 200 тыс. руб.**
- **административное приостановление деятельности** **на срок до 90 суток**

Управление по труду Администрации города Сургута приглашает работодателей города и специалистов по охране труда к сотрудничеству, взаимодействию и обмену опытом по вопросам охраны труда. *В рамках реализации государственных полномочий управление по труду осуществляет:*

- информирование работодателей о новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда;
- консультирование работодателей и специалистов по вопросам охраны труда (устно по телефону и письменно по запросу);
- проведение совещаний, семинаров и круглых столов по вопросам охраны труда с участием работодателей и специалистов по охране труда;
- обследование состояния условий и охраны труда, проведение мониторинга документов по охране труда специалистами управления непосредственно в организации (деятельность управления не является надзорной, документы о состоянии условий и охраны труда не направляются в контролирующие органы).

Контактная информация:

Страница управления по труду размещена на официальном портале Администрации города Сургута по адресу:

<http://admsurgut.ru> (Главная страница → Городская власть → Администрация → Структурные подразделения → Управление по труду)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Телефон | Адрес электронной почты |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------|--------------------------------|
| Управление по труду | | | | |
| 1 | Кузнецова Галина Михайловна | Начальник управления | 52-80-81 | kuznetsova_gm@admsurgut.ru |
| Отдел охраны труда | | | | |
| 2 | Величко Мария Николаевна | Начальник отдела | 52-80-83 | velichko_mn@admsurgut.ru |
| 3 | Потапова Юлия Ивановна | Специалист-эксперт | 52-80-85 | potapova_yi@admsurgut.ru |
| 4 | Вострецова Юлия Михайловна | Главный специалист | 52-45-30 | vostretsova_yum@admsurgut.ru |
| 5 | Колесник Анастасия Владимировна | Главный специалист | 52-80-87 | kolesnik_av@admsurgut.ru |
| 6 | Марарова Светлана Михайловна | Главный специалист | 52-80-88 | mararova_sm@admsurgut.ru |

**Сообщество управления по труду
в «ВКонтакте»
@trud_infosurgut**

