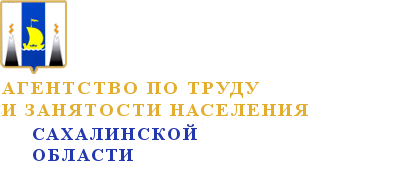
****

**ОРГАНИЗАЦИЯ**

**И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

**РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**В ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**2018**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ**

**РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия (основание для проведения)** | **Срок проведения мероприятия** | **Документальное оформление** |
|  | **Создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда.**  При отсутствии специалиста по охране труда:  – функции специалиста осуществляет работодатель (лично);  – другой уполномоченный работодателем работник;  – либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые по гражданско–правовому договору.  *(Статья 217 ТК РФ, постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 «Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации», постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10**«Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях»)* | При формировании штатного расписания. | – штатное расписание организации;  – положение об организации работы службы охраны труда (специалиста по охране труда) в организации;  – либо приказ о назначении ответственного лица за охрану труда в организации;  – либо гражданско–правовой договор с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда;  – должностные инструкции. |
|  | **Разработка положения (стандарта) о системе управления охраной труда (СУОТ) организации**.  *(Статья 212 ТК РФ,* *Типовое положение о СУОТ, утвержденное приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н)*  *ГОСТ Р 12.0.007-2009, ГОСТ Р 12.0.008-2009, ГОСТ Р 12.0.009-2009,*  *ГОСТ Р 12.0.010-2009, ГОСТ Р 54934-2012, ГОСТ 12.0.230-2007,*  *ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.230.2-2015, ГОСТ 12.0.230.3-2016* | На начальном этапе деятельности вновь организованного предприятия, учреждения или образования ИП, в действующих организациях с 28.10.2016 в обязательном порядке наличие Положения о СУОТ. | Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) с обязательным распределением обязанностей и ответственности в сфере охраны труда между должностными лицами, политика и цели в области охраны труда, процедуры, планирование мероприятий по реализации процедур и мониторинг, контроль функционирования СУОТ, реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания, управление документами СУОТ. |
|  | **Создание на паритетной основе комитета (комиссии) по охране труд**а.  *(Статья 218 ТК РФ, постановление Минтруда России от 24.06.2014 № 412н «Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда)* | Комитет (комиссия) по охране труда создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа в количестве не менее 4 чел. | Работодатель приказами утверждает:  – положение о комитете (комиссии) по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного уполномоченного работниками представительного органа);  – состав комитета (комиссии).  Обеспечение деятельности комитета устанавливается приказом работодателя либо коллективным договором.  Комитет:  – разрабатывает регламент и план работы, которые утверждаются председателем комитета (комиссии). |
|  | **Оборудование кабинета либо уголка по охране труда**.  *(Постановление Минтруда России от 17.01.2001 № 7 «Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»)* | На начальном этапе организации деятельности, в дальнейшем обновление по мере необходимости. | – приказ (распоряжение) работодателя о содержании работы кабинета и уголка охраны труда, распределении обязанностей по обеспечению их деятельности между службами и специалистами (*с внесением сведений об этом в соответствующие положения и должностные инструкции).*  – план работы кабинета охраны труда (уголка), включающий разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение. |
|  | **Проведение обязательных медицинских осмотров работников.**  *(Статьи 212, 213, 266 (до 18 лет) ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»)* | | |
|  | Предварительный медицинский осмотр работников. | При поступлении на работу. | – список контингентов и поименные списки лиц, подлежащих предварительным медосмотрам;  – направление на предварительный медосмотр;  – журнал учета выданных направлений работникам;  – заключение по результатам предварительного медосмотра, выданное медицинской организацией. |
|  | Периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр работников. | В зависимости от типов вредных (опасных) факторов и видов работ, но не реже, чем один раз в два года. Для лиц в возрасте до 21 года – ежегодно. | – список контингентов и поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;  – направление на периодический медосмотр;  – журнал учета выданных направлений работникам;  – заключительный акт по результатам периодического медосмотра. |
|  | **Обеспечение подразделений аптечками для оказания первой помощи**.  *(Статья 223 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н «Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»)* | На начальном этапе организации деятельности, в дальнейшем своевременное пополнение. | – приказ о назначении ответственных лиц за обеспечение структурных подразделений аптечками для оказания первой помощи, своевременное пополнение их изделиями медицинского назначения и медикаментами, месторасположение аптечек. |
|  | **Оборудование санитарно–бытовых помещений, помещений для отдыха и приёма пищи и др**.  *(Статьи 212, 223 ТК РФ, СП 44.13330.2011 (актуализированная редакция СНиП 2.09.04—87 «Административные и бытовые здания»)* | На начальном этапе организации деятельности. | – – перечень (план) мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 20\_\_\_ год. |
|  | **Указание в трудовых договорах работников** условий труда на рабочем месте (по результатам СОУТ), а для работников.  *(Статья 57 ТК РФ)* | По итогам проведения СОУТ, в дальнейшем при заключении трудовых договоров с вновь принимаемыми работниками. | Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору. |
|  | **Наименование должностей и профессий.**  *(Статья 57 ТК РФ,* квалификационные справочники, или соответствующие профессиональные стандарты). | При формировании штатного расписания. | – штатное расписание;  – трудовой договор с работником;  – локальные нормативные акты организации (инструкции по охране труда, должностные инструкции, программы обучения по охране труда и первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте и другие). |
|  | **Социальное партнерство в сфере охраны труда.**  (*Глава 7 ТК РФ, раздел Х ТК РФ, п. 8.3.5 Соглашения между Правительством СО, областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей СО)* | В течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (при наличии). | Раздел коллективного договора «Охрана труда» и приложения к нему по предоставлению гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. |
|  | **Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.**  *(Статьи 212, 225 ТК РФ, постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»)* | | |
|  | **Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов** в образовательных организациях либо непосредственно в самой организации (*при наличии комиссии в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке*).  *(Приказ Минтруда России от 21.06.2003 № 153 «Примерные программы обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных»).* | При поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. | – договор с обучающей организацией;  *При обучении непосредственно в самой организации:*  – приказ(ы) о проведении обучения и проверки знаний требований охраны труда, о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;  – программа(ы) обучения по охране труда;  – перечень вопросов (билеты, тесты);  – протокол(ы) заседания комиссии по проверке знаний по охране труда;  – удостоверения о проверке знаний требований охраны труда установленного образца. |
|  | **Обучение и проверка знаний работников рабочих профессий**:  – обучение безопасным методам и приемам выполнения работ для всех поступающих, а также для лиц, переводимых на другую работу;  – обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;  – обучение оказанию первой помощи пострадавшим.  *«ГОСТ 12.0.004-2015. ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» с 01.03.2017* | в течение месяца после приема на работу;  в течение месяца после приема на работу, в дальнейшем периодическое обучение и проверка знаний требований охраны труда;  в течение месяца после приема на работу, в дальнейшем не реже одного раза в год. | – договор с обучающей организацией (при необходимости);  – перечень должностей, профессий и видов работ, работники которых подлежат обучению и проверке знаний требований охраны труда;  – перечень профессий и видов работ повышенной опасности, работники которых подлежат специальному, дополнительному обучению по охране труда;  – программа(ы) обучения по охране труда;  – инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;  – инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;  – перечень контрольных вопросов (билетов, тестов);  – приказ(ы) о проведении обучения и проверки знаний требований охраны труда, о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;  – протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда;  – удостоверения о проверке знаний требований охраны труда установленного образца. |
|  | **Вводный инструктаж по охране труда** проводит:  – специалист по охране труда;  – работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности;  – сам работодатель;  – организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда. | При приеме на работу.  При проведении вводного инструктажа работодатель обязан ознакомить работника с правилами обеспечения и типовыми нормами выдачи СИЗ по его профессии или должности *(п. 9 приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).* | – приказ о назначении лица, ответственного за проведение вводного инструктажа по охране труда (при отсутствии специалиста по охране труда);  – договор с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда;  – программа вводного инструктажа по охране труда;  – инструкция проведения вводного инструктажа;  – журнал регистрации инструктажа. |
|  | **Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте**.  Все виды инструктажей проводят непосредственные руководители работ. | После приема на работу до начала самостоятельной работы.  О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, стажировки и допуске к работе делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. | – приказ(ы) о назначении лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте и стажировки;  – перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте;  – программы первичного (повторного) инструктажа на рабочих местах по профессиям и видам работ, разработанные руководителями структурных подразделений;  – журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;  – приказ о допуске работника к самостоятельной работе;  – инструкции по охране труда. |
|  | **Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте**. | Не реже одного раза в:  3 месяца – для работ и профессий повышенной опасности (*например, водитель автомобиля*);  6 месяцев – для остальных работ и профессий. | – программы первичного (повторного) инструктажа на рабочих местах по профессиям и видам работ, разработанные руководителями структурных подразделений;  – журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;  – инструкции по охране труда. |
|  | **Внеплановый инструктаж** **по охране труда на рабочем месте**:  – при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;  – при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;  – при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);  – по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;  – при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);  – по решению работодателя (или уполномоченного им лица). | | – программы (актуализированные) первичного (повторного) инструктажа на рабочих местах по профессиям и видам работ, разработанные руководителями структурных подразделений;  – журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;  – инструкции по охране труда. |
|  | **Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте**. | При выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд–допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий. | – программы первичного (повторного) инструктажа на рабочих местах по профессиям и видам работ, разработанные руководителями структурных подразделений;  – журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;  – для работ повышенной опасности дополнительно – наряд–допуск, разрешение или другие специальные документы;  – инструкции по охране труда. |
|  | **Обучение неэлектротехнического персонала на I группу по электробезопасности.**  *(Приказ Минтруда России от 24.07.2013 № 328н «Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок», приказ Министерства энергетики РФ от 13.01.2003 № 6 «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей»)* | При приёме на работу, в дальнейшем с периодичностью не реже одного раза в год. | – перечень должностей и профессий, требующих отнесения персонала к группе I;  – приказ о назначении работника из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III, ответственного за проведение обучения и присвоения I группы по электробезопасности;  – журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности. |
|  | **Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников по профессиям, должностям и видам работ.**  *(Статья 212 ТК РФ, Постановление Минтруда России от 17.12.2002 № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда»)* | На начальном этапе организации деятельности, в дальнейшем пересмотр инструкций по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.  Досрочно в случаях: при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда; изменении условий труда работников; внедрении новой 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 федеральной инспекции труда. | – приказ работодателя о разработке инструкций по охране труда и назначении лиц, ответственных за разработку (руководители подразделений);  – перечень инструкций по охране труда, подлежащих разработке;  – комплект инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;  – журнал учета инструкций по охране труда для работников;  – журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников;  – приказ руководителя о пересмотре инструкций по охране труда и (или) продлении срока их действия. |
|  | **Специальная оценка условий труда (СОУТ).**  *(Статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426–ФЗ «О специальной оценке условий труда»;*  *Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Методика проведения специальной оценки условий труда, Классификатор вредных и (или) опасных производственных факторов, форма отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкция по ее заполнению»)* | Не реже одного раза в 5 лет (кроме внеплановой).  Не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета работодатель организует:  - ознакомление работников с результатами СОУТ под роспись;  - размещение на официальном сайте (при его наличии) сводных данных по СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.  В течение 3 рабочих дней со дня утверждения отчета работодатель направляет организации, проводившей СОУТ, копию утвержденного титульного листа отчета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. | – гражданско–правовой договор с организацией, проводящей СОУТ;  – приказ о создании комиссии по проведению СОУТ (из нечётного числа членов) и утверждению графика проведения СОУТ;  – перечень рабочих мест, утвержденный комиссией, на которых будет проводиться СОУТ (с указанием аналогичных рабочих мест);  – протоколы заседания комиссии по проведению СОУТ;  – декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям по охране труда по рабочим местам, на которых не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы и (или) на которых условия труда признаны оптимальными или допустимыми *(за исключением рабочих мест, указанных в ч.6 ст.10 426-ФЗ)*;  – отчет о проведении СОУТ, утвержденный председателем комиссии (*составляет организация, проводящая СОУТ*). |
|  | **Предоставление гарантий и компенсаций по итогам СОУТ.**  *(Статьи 57, 92, 117, 147 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 421–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»)* | После утверждения председателем комиссии отчета о проведении СОУТ | – приказ об итогах проведения СОУТ с указанием гарантий и компенсаций за вредные условия труда (оплата труда в повышенном размере, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени) на конкретных рабочих местах;  – указание в трудовых договорах (дополнительных соглашениях) работников гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте. |
|  | **Подготовка статистической отчетности об условиях и охране труда.**  *(приказы Росстата: от 19.06.2013 № 216 (7-Т);*  *от 03.08.2015 № 357 (1-Т).* | В установленные сроки. | Отчеты 1–Т (условия труда) и 7–Т (травматизм). |
|  | **Обеспечение работников молоком (другими равноценными пищевыми продуктами) либо осуществление компенсационной выплаты**  *(Статья 222 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»)* | Молоко или другие равноценные пищевые продукты (далее - молоко) – в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда.  Компенсационная выплата (далее – КВ) – не реже 1 раза в месяц. | – приказ о предоставлении молока по итогам проведения СОУТ с указанием характеристик условий труда на конкретных рабочих местах и оснований его предоставления согласно Перечня;  – в коллективном договоре (при его отсутствии в трудовых договорах работников) указывается конкретный размер КВ и порядок ее индексации с учетом мнения профсоюзной организации или представительного органа работников;  – письменные заявления работников о замене выдачи молока КВ (письменные заявления работников о замене КВ на молоко);  – справка с органа местного самоуправления Сахалинской области (отдела (управления) экономики) о цене за 1 литр молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле по месту расположения работодателя *(для расчета размера компенсационной выплаты)*;  – приказ о прекращении выдачи молока или КВ при согласии профсоюзной организации или представительного органа работников (при их наличии) и при обеспечении безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами СОУТ. |
|  | **Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и (или) обезвреживающими средствами (СМОБС).**  *(Статьи 212, 221 ТК РФ,**приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»; Типовые нормы обеспечения СИЗ)* | На основании Типовых норм бесплатной выдачи, с учетом результатов СОУТ.  При замене одного вида СИЗ другим:  – документы, подтверждающие равноценную защиту от вредных факторов (*с учетом технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 «О безопасности СИЗ», в том числе с учетом классификации СИЗ по назначению в зависимости от защитных свойств, указанных в маркировке и согласия профсоюзной организации или представительного органа работников).* | – типовые нормы по профессиям и должностям на обеспечение СИЗ;  – приказ в случае выдачи СИЗ сверх типовых норм на основании результатов СОУТ;  – личные карточки учета выдачи с указанием наименования СИЗ, пункта и наименования типовых норм;  **–** акт (протокол) опригодности к дальнейшему использованию СИЗ по истечению сроков носки;  – приказ о времени пользования сезонными СИЗ (с учетом мнения профкома (представительного органа работников);  – договор аренды СИЗ (временное пользование). |
|  | *Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)* | На основании Типовых норм бесплатной выдачи, с учетом результатов СОУТ, а также особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов. | – перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача СМОБС;  – личные карточки учета выдачи СМОБС;  – трудовой договор или локальный нормативный акт работодателя (указываются нормы выдачи СМОБС);  – информирование работника при выдаче СМОБС о правилах их применения. |
|  | **Стирка, сушка, хранение, химчистка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, ремонт и замена СИЗ.**  *(Статьи 212, 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»), СП 44.13330.2011 (актуализированная редакция СНиП 2.09.04—87 «Административные и бытовые здания»)* | В установленные работодателем сроки. | – перечень (план) мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 20\_\_\_ год;  – гражданско–правовой договор с организацией (в случае отсутствия у работодателя технических возможностей). |
|  | **Расследование и учет несчастных случаев на производстве.**  *(Статьи 212, 227 – 231 ТК РФ, постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»)*  *Для образовательных организаций дополнительно приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».* | Сроки расследования:  3 дня – для легких несчастных случаев (в том числе групповых);  15 дней – для тяжелых (в том числе групповых) и со смертельным исходом. | – приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;  – извещение о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом;  – запрос в медицинское учреждение о характере и степени тяжести повреждения или причине смерти пострадавшего, о нахождении его в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  – материалы расследования, в том числе акт о несчастном случае на производстве по установленной форме со сроком хранения 45 лет;  – приказ о мерах по предупреждению повторения несчастных случаев;  – сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах;  – журнал регистрации несчастных случаев на производстве. |
|  | **Реализация мероприятий** по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.  *(Статья 226 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», Федеральный закон от 28.12.2013 № 426–ФЗ «О специальной оценке условий труда»).*  *Для образовательных организаций дополнительно письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда».* | Ежегодно.  *Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается Минтруда России с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений.* | – перечень (план) мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 20\_\_\_ год;  – перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ;  – соглашение по охране труда. |

*Примечание:* Компенсация затрат на мероприятия, указанные в пунктах *7, 8, 13 (отдельных категорий), 23, 27, 28, 31 (мероприятия по приведению уровней вредных и (или) опасных производственных факторов к нормативам)* возможна за счет средств регионального отделения ФСС на основании приказа Минтруда России от 10.12.2012 № 580н «Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно–курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».