



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

«18» марта 2021 года

№ 461

г. Чита

**Об утверждении Методических рекомендаций по охране труда для
организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском
хозяйстве**

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Методические рекомендации по охране труда для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве.

2. Отделу автоматизации (Снеткова С.П.) разместить на интерактивном портале Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края утвержденные Методические рекомендации по охране труда для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве.

3. Отделу организационной работы управления по кадровым, государственно-правовым и организационным вопросам Министерства (Белимова А.В.) довести настоящий приказ до руководителей органов местного самоуправления.

4. Органам местного самоуправления обеспечить организации и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве, утвержденными Методическими рекомендациями по охране труда.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника отдела содействия занятости населения Т.А. Каргину.

Министр

Е.О. Казаченко

Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края

**МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ**

по охране труда

**для организаций и
индивидуальных предпринимателей,
занятых в сельском хозяйстве**

2021 год

г. Ч и т а

ОГЛАВЛЕНИЕ		стр.
Введение		4
1. Общие положения.		4
2. Организация системы управления охраны труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве.		5
2.1. Политика, цели работодателя в области охраны труда.		6
2.2. Обязанности по охране труда работодателя, работников, руководителей.		6
2.3. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда.		6
2.3.1. Обучение работников по охране труда.		6
2.3.1.1. Категории работников, которые проходят обучение и проверку знаний в учебных организациях.		6
2.3.1.2. Проведение вводного инструктажа.		7
2.3.1.3. Проведение инструктажей на рабочем месте.		7
2.3.1.4. Требования к инструкциям по охране труда.		9
2.3.1.5. Обучение руководителей и специалистов.		10
2.3.1.6. Обучение работников рабочих профессий.		11
2.3.1.7. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим.		11
2.3.1.8. Внеочередная проверка знаний требований по охране труда.		12
2.3.1.9. Комиссия по проверке знаний по охране труда.		12
2.3.1.10. Проведение инструктажа и проверки знаний для присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.		13
2.3.2. Организация и проведения специальной оценки условий труда.		13
2.3.3. Управление профессиональными рисками.		16
2.3.4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников.		17
2.3.4.1. Предварительные (при поступлении) медицинские осмотры.		18
2.3.4.2. Периодические медицинские осмотры.		19
2.3.4.3. Предсменные (предрейсовые) и послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры.		21
2.3.4.4. Обязательное психиатрическое обследование.		23
2.3.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.		24
2.3.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.		25
2.3.6.1. Рабочее время.		25
2.3.6.2. Время отдыха.		27
2.3.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.		29
2.3.8. Обеспечение работников молоком.		33
2.3.9. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.		33

2.3.10. Контроль функционирования системы управления охраной труда и мониторинг реализации процедур.	33
2.3.10.1. Служба по охране труда.	35
2.3.10.2. Специалист по охране труда.	35
2.3.10.3. Комитет (комиссии) по охране труда.	36
2.3.10.4. Коллективный договор.	37
2.3.10.5. Правила внутреннего трудового распорядка.	38
2.3.11. Планирование улучшений функционирования системы управления охраной труда.	38
2.3.12. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.	38
2.3.12.1. Расследование несчастных случаев.	38
2.3.12.2. Расследование профессиональных заболеваний.	41
2.3.13. Управление документами системы управления охраной труда.	42
3. Особенности регулирования труда женщин.	43
4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.	45
5. Особенности регулирования труда работников инвалидов.	47
6. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.	48
7. Безопасность труда в сельском хозяйстве.	49
8. Государственный надзор и контроль за охраной труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве.	51
9. Список нормативных правовых актов, используемых при разработке Методических рекомендаций по охране труда для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве.	52

УВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края
от « » _____ 2021 года № _____

Методические рекомендации по охране труда для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве

Введение

Настоящие Методические рекомендации по охране труда для организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве (далее - Методические рекомендации), предназначены для оказания методической и практической помощи по охране труда работодателям, осуществляющим свою деятельность на территории Забайкальского края в установленной сфере деятельности.

Методические рекомендации включают в себя общие положения при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей (далее – ИП) сельского хозяйства.

1. Общие положения

Каждый работник сельского хозяйства, как в любой другой отрасли, имеет право на труд, закрепленное в статье 37 Конституции РФ, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, право на отдых в соответствии с трудовым договором в установленные законодательством выходные и праздничные дни, на ежегодный оплачиваемый отпуск, право на установленную законами продолжительность рабочего времени. Кроме того, любой работник, помимо права на труд, имеет право на охрану своего здоровья, что обеспечивается правовыми, социально-экономическими, организационно-техническими, санитарно-гигиеническими, лечебно-профилактическими, реабилитационными и иными мероприятиями.

Труд в сельском хозяйстве охраняется как нормами общего трудового права, так и специфическими нормами права. Общие требования по охране труда, установлены государством и не зависят от организационно правовой формы организации. Правовое регулирование охраны труда работников производится на основе федеральных законов, подзаконных актов, законодательства субъектов РФ, трудовых договоров, коллективного

договора, правил внутреннего распорядка, принятых на каждом сельскохозяйственном предприятии, и других локальных нормативных актов.

2. Организация системы управления охраны труда в организациях и у ИП, занятых в сельском хозяйстве

В Методических рекомендациях рассмотрено Типовое положение о системе управления охраной труда, утвержденное приказом Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н (далее – Типовое положение о СУОТ), в целях оказания содействия работодателям (организациям и ИП) при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ), разработки положения о СУОТ для организации (ИП), занятой в сельском хозяйстве.

Структура СУОТ у работодателей, численность работников которых составляет менее 15 человек, может быть упрощенной при условии соблюдения государственных нормативных требований охраны труда. Упрощение осуществляется с учетом специфики деятельности работодателя путем:

сокращения уровней управления между работником и работодателем;
распределением обязанностей по охране труда между работниками организации или ИП.

С учетом специфики деятельности работодателя включаются следующие разделы (подразделы):

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
 - г) цели работодателя в области охраны труда, включая:
 - подготовка работников по охране труда;
 - организация и проведения оценки условий труда;
 - управление профессиональными рисками;
 - организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;

- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

2.1. Политика и цели работодателя в области охраны труда указаны в разделах 2 и 3 Типового положения о СУОТ.

2.2. Обязанности по охране труда работодателя, работников, руководителей: заместителей работодателя, руководителей структурных подразделений, начальников производственных участков, работников службы (специалистов) охраны труда, мастеров, бригадиров производственных бригад, - установлены в п. 29 Типового положения о СУОТ.

2.3. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда:

2.3.1. Обучение работников по охране труда.

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций и ИП регламентирован постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – Порядок обучения). В соответствии с настоящим Порядком обучению по охране труда подлежат все работники организации (ИП), в том числе руководитель. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ИП) несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.1.1. Категории работников, которые проходят обучение и проверку знаний в учебных организациях.

В соответствии с Порядком обучения:

- руководитель организации, ИП;
- специалист (ответственный) по охране труда;
- члены комитетов (комиссий) по охране труда;
- члены комиссии по проверке знаний по охране труда;
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, - должны пройти обучение и проверку знаний в учебных организациях, внесенных в Реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда в части обучения работодателей и работников по вопросам охраны труда, который ведется Минтрудом России и расположен на сайте <https://akot.rosmintrud.ru>.

По окончании обучения выдается удостоверение установленной формы, которое действительно в течение 3 лет.

2.3.1.2. Проведение вводного инструктажа.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию, ИП работники обязаны проходить вводный инструктаж. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной и утвержденной работодателем в соответствии с Примерной программой вводного инструктажа по охране труда (приложение Б.1. ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения) (далее - ГОСТ 12.0.004-2015). Проведение вводного инструктажа заносится в журнале регистрации вводного инструктажа. Форма журнала указана в приложении А.4 ГОСТ 12.0.004-2015. Вводный инструктаж проводит специалист (ответственный) по охране труда или работник, на которого локальным нормативным актом (приказом) работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.3.1.3. Проведение инструктажей на рабочем месте.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, бригадир), назначенные приказом работодателя и прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации (ИП), инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Первичный инструктаж проводится в соответствии с программой первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, которая разрабатывается и утверждается работодателем для каждой профессии, должности, категории работников. Программа разрабатывается в соответствии с Примерной программой первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение Б.2 ГОСТ 12.0.004-2015). Данными программами должны быть обеспечены руководители работ, которые проводят этот инструктаж.

При проведении первичного инструктажа проводят ознакомление работника со всеми инструкциями по охране труда по его профессии и видам

работ, которые он будет выполнять. Требования к инструкциям по охране труда указаны в п. 2.3.1.4. Методических рекомендаций.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журнале проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ). Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте установлена в приложении А.5 ГОСТ 12.0.004-2015. Данными журналами должны быть обеспечены руководители работ, которые проводят инструктаж на рабочем месте.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

Повторный инструктаж проходят все работники, которым проводится первичный инструктаж, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

К отдельным профессиям работников, участвующим в сельскохозяйственном производстве, и видам сельскохозяйственных работ с вредными и (или) опасными условиями труда предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда.

Перечень профессий работников и видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда, утверждается локальным нормативным актом работодателя.

Данные работники должны проходить повторный инструктаж по охране труда не реже одного раза в три месяца, а также не реже одного раза в двенадцать месяцев - проверку знаний требований охраны труда. Организация обучения и ежегодной проверки знаний работников, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда, указана в п.п. 2.3.1.5. и 2.3.1.6.

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Внеплановый инструктаж проводится:

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).

Целевой инструктаж проводится при выполнении:

разовых работ;

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск или разрешение;

при проведении в организации массовых мероприятий.

Объем и содержание внеплановых и целевых инструктажей определяет работодатель локальным нормативным актом.

2.3.1.4. Требования к инструкциям по охране труда.

На основе Правил по охране труда в сельском хозяйстве, утвержденных приказом Минтруда России от 27 октября 2020 года № 746н, и требований технической (эксплуатационной) документации организации - изготовителя специальных машин, инструментов, оборудования, а также технологических документов на производственные процессы (работы) работодателем разрабатываются инструкции по охране труда для профессий и (или) видов выполняемых работ, которые утверждаются локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа либо иного уполномоченного работниками, осуществляющими охрану объектов, представительного органа (при наличии).

Требования к форме инструкций по охране труда работников, их учета и пересмотра регламентированы Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом РФ 13 мая 2004 года.

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

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

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

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

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

В организации (ИП) разрабатывается Перечень действующих инструкций по охране труда, который утверждается работодателем. Должны быть заведены журналы учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников. Формы журналов приведены в Методических рекомендациях по разработке инструкций по охране труда. Настоящие журналы, Перечень действующих инструкций по охране труда, все инструкции по охране труда хранятся у специалиста (ответственного) по охране труда организации (ИП). Руководители структурных подразделений, которые назначены для проведения инструктажей на рабочих местах, обеспечиваются копиями действующих инструкций по охране труда.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается приказом работодателя на следующий срок. На титульном листе инструкции по охране труда делается соответствующая отметка.

Действующие инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации (ИП), а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя подразделения.

Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения организации (ИП) с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

В Методических рекомендациях по разработке инструкций по охране труда приведены образцы инструкций по охране труда:

- при использовании стеклопластиков;
- при использовании стекловолокна;
- для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования;
- для контролера газового хозяйства;
- для лифтера грузового лифта;
- для грузчика;
- при кислородной резке;
- по обслуживанию переносных ацетиленовых генераторов;
- при работе с ручной лебедкой и ручной талью.

2.3.1.5. Обучение руководителей и специалистов.

Руководители и специалисты организаций (ИП) проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при

поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, кроме руководителей и специалистов, указанных в п. 2.3.1.1. Методических рекомендаций.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов может также проводиться в образовательных учреждениях указанных в п.2.3.1.1. Методических рекомендаций, либо непосредственно в самой организации (ИП) комиссией по проверке знаний по охране труда по соответствующим программам по охране труда. Особенности работы настоящей комиссии указаны в п.2.3.1.9. Методических рекомендаций.

Руководители и специалисты организаций (ИП) проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

2.3.1.6. Обучение работников рабочих профессий.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) обеспечивает в процессе трудовой деятельности проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда:

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

работников, включенных в Перечень профессий работников и видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда;

работников, имеющих перерыв в работе по профессии (виду работ) более года (которые проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы).

Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими безопасность конкретных видов работ.

2.3.1.7. Обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

2.3.1.8. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций (ИП) независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации (ИП) требований нормативных правовых актов по охране труда;

при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

2.3.1.9. Комиссия по проверке знаний по охране труда.

Комиссия по проверке знаний по охране труда в организации (ИП) создается приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (см. п. 2.3.1.1. Методических рекомендаций).

В состав комиссии по проверке знаний по охране труда организации (ИП) включаются:

- руководители организации (ИП) и их структурных подразделений;
- специалисты служб охраны труда;
- главные специалисты (технолог, механик, энергетик и т.д.).

В работе комиссии включаются представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации (ИП), в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается работодателем. Также должно быть разработано и утверждено Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда.

Обучение по охране труда работников проводится по программам, которые разрабатываются в соответствии с Универсальной программой базового основного курса обучения «Основы управления условиями и охраной труда» (приложение Б.4 ГОСТ 12.0.004-2015).

Проверка знаний работников, указанных в п.п. 2.3.1.5 – 2.3.1.8 Методических рекомендаций, должна быть оформлена комиссией по проверке знаний по охране труда по форме приложения № 1 к Порядку обучения.

Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

2.3.1.10. Проведение инструктажа для присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

В соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Минтруда России от 15 декабря 2020 года № 903н, неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается I группа по электробезопасности. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, определяет работодатель.

Присвоение I группы по электробезопасности производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала работодателя (или сторонней организации) с группой по электробезопасности не ниже III.

Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности присваивается группа I по электробезопасности с оформлением в журнале; удостоверение не выдается. В журнале должно содержаться фамилия, имя, отчество работника, его должность, дату присвоения группы I по электробезопасности, подпись проверяемого и проверяющего.

Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

2.3.2. Организация и проведение специальной оценки условий труда.

В соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда проводится на всех рабочих местах работников, заключивших с работодателями трудовые договоры.

Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды

и трудового процесса (далее - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных Минтрудом России.

Работодатель организует и финансирует проведение СОУТ. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией (или организациями), включенной в Реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда. Настоящий Реестр расположен на официальном сайте Минтруда России <https://akot.rosmintrud.ru>. Проведение СОУТ проводится на основании гражданско-правового договора между работодателем и организацией, включенной в данный Реестр.

Работодатель приказом образует комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждает график проведения СОУТ. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации (ИП) или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя.

При проведении у работодателя, отнесенного к субъектам малого предпринимательства, в состав комиссии включаются:

работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации;

другие полномочные представители работодателя, в том числе специалист (ответственный) по охране труда;

либо представитель организации или специалист, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору для осуществления функций службы охраны труда;

представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).

Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

Комиссия до начала выполнения работ по проведению СОУТ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ.

Работодатель предоставляет организации, проводящей СОУТ, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений).

Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей СОУТ. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.

Организация, проводящая СОУТ, составляет отчет о ее проведении. Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

По результатам проведения СОУТ устанавливаются оптимальные (1 класс), допустимые (2 класс), вредные (3 класс) и опасные (4 класс) условий труда на рабочих местах.

В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также рабочие места, на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов условия труда признаны оптимальными или допустимыми, работодателем подается в Гострудинспекцию декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Результаты СОУТ действительны в течение 5 лет.

В то же время, в случае сохранения условий труда на соответствующих рабочих местах декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда является бессрочной. В связи с чем, на настоящих рабочих местах СОУТ повторно не проводится.

Результаты проведения СОУТ могут применяться для:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

4) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

6) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) гарантий и компенсаций;

7) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

8) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

11) решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

13) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

14) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

15) оценки уровней профессиональных рисков.

2.3.3. Управления профессиональными рисками.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются комиссией по проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, которая образуется работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

Перечень опасностей приведен в п. 35 Типового положения о СУОТ. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

После оценки уровней профессиональных рисков на рабочих местах работников комиссией по проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков разрабатываются мероприятия по управлению и снижению профессиональных рисков.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

2.3.4. Организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников.

Согласно статье 213 ТК РФ работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники организаций (ИП) пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры (обследования) в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) включается в рабочее время.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), определены приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников определен приказом Минздрава России от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня

медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (далее – Порядок проведения медицинских осмотров).

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

2.3.4.1. Предварительные (при поступлении) медицинские осмотры.

Предварительные (при поступлении) осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем (его уполномоченным представителем).

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц). В направлении указываются:

наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;

вид медицинского осмотра;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;

номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования;

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку проведения медицинских осмотров, а также вредных производственных факторов, установленных в результате СОУТ.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю.

2.3.4.2. Периодические медицинские осмотры.

Периодические медицинские осмотры проходят работники:

занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта;

организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей;

выполняющие работы, предусмотренные приложением к Порядку проведения медицинских осмотров.

Работодателем должен быть разработан Список работников, подлежащих периодическим осмотрам, в котором указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку проведения медицинских осмотров, а также вредных производственных факторов, установленных в результате СОУТ.

Сроки проведения периодических медицинских осмотров определены Порядком проведения медицинских осмотров. Работники в возрасте до 21

года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

Список работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, разработанный и утвержденный работодателем, не позднее 10 рабочих дней направляется в территориальный орган государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя.

На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

профессия (должность) работника, стаж работы в ней;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

наименование вредных производственных факторов или видов работ.

Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров (п. 2.3.4.1. Методических рекомендаций).

Для прохождения медицинского осмотра работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

направление;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

Для работников, при стаже работы 5 лет работы во вредных и (или) опасных условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4, класс 4), периодический осмотр проводится в центре профпатологии. Последующие периодические осмотры в центре профпатологии у данных категорий работников проводятся один раз в пять лет.

По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров обобщает их результаты и совместно с органом государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и представителями работодателя составляет заключительный акт, который направляется медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта работодателю.

2.3.4.3. Предсменные (предрейсовые) и послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры.

Предсменные (предрейсовые) и послесменные (послерейсовые) медицинские осмотры проводятся перед началом и по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

Порядок проведения данных видов медицинских осмотров регламентирован приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

Данные виды медицинских осмотров проводятся в отношении отдельных категорий работников в случаях, установленных статьей 213 ТК РФ, статьей 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обязательные предрейсовые медицинские осмотры проводятся в течение всего времени работы лица в качестве водителя транспортного средства, за исключением водителей, управляющих транспортными средствами, выезжающими по вызову экстренных оперативных служб.

Обязательные послерейсовые медицинские осмотры проводятся в течение всего времени работы лица в качестве водителя транспортного средства, если такая работа связана с перевозками пассажиров или опасных грузов.

Предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинские осмотры проводятся медицинскими работниками, имеющими высшее и (или) среднее профессиональное образование, медицинской организацией или иной организацией, осуществляющей медицинскую деятельность (в том числе медицинским работником, состоящим в штате работодателя) (далее - медицинская организация) при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), медицинским осмотрам (предсменным, послесменным).

Организация проведения обязательных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров возлагается на работодателя.

В случае проведения настоящих медицинских осмотров медицинским работником, имеющим среднее профессиональное образование, при выявлении по результатам исследований, нарушений в состоянии здоровья работника для вынесения заключений, а также решения вопроса о наличии у работника признаков временной нетрудоспособности и нуждаемости в оказании медицинской помощи работник направляется в медицинскую организацию или иную организацию, осуществляющую медицинскую деятельность, в которой работнику оказывается первичная медико-санитарная помощь.

Результаты проведенных предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров вносятся в Журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и Журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров соответственно (далее - Журналы), в которых указывается следующая информация о работнике:

- 1) дата и время проведения медицинского осмотра;
- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) пол работника;
- 4) дата рождения работника;
- 5) результаты исследований;
- 6) заключение о результатах медицинских осмотров;
- 7) подпись медицинского работника с расшифровкой подписи;
- 8) подпись работника.

Журналы ведутся на бумажном носителе, страницы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью организации (ИП), и (или) на электронном носителе с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страницы. В случае ведения журналов в электронном виде, внесенные в них сведения заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью.

По результатам прохождения предрейсового медицинского осмотра при вынесении заключения на путевых листах ставится штамп «прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен» и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр.

По результатам прохождения послерейсового медицинского осмотра при вынесении заключения на путевых листах ставится штамп «прошел послерейсовый медицинский осмотр» и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр.

В случае выявления медицинским работником по результатам прохождения предрейсового, предсменного и послерейсового, послесменного медицинского осмотра признаков, состояний и заболеваний работнику выдается справка для предъявления в соответствующую медицинскую организацию.

В справке указывается порядковый номер, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового, предсменного или послерейсового, послесменного медицинского осмотра, цель направления, предварительный диагноз, объем оказанной медицинской помощи, подпись медицинского работника, выдавшего справку, с расшифровкой подписи.

2.3.4.4. Обязательное психиатрическое освидетельствование.

Обязательное психиатрическое освидетельствование проводится работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

Обязательное психиатрическое освидетельствование проводится работникам, работающих с опасными и вредными веществами, производственными факторами, проводят работы и заняты профессиональной деятельностью, указанной в постановлении Правительства РФ от 28 апреля 1993 года № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (вместе с «Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником

повышенной опасности») (далее – Перечень медицинских психиатрических противопоказаний).

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний.

Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее именуется - комиссия).

Освидетельствование работника проводится не реже одного раза в 5 лет.

Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное работодателем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний.

Одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

2.3.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

Информирование может осуществляться в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами СОУТ на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения СОУТ на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) размещения сводных данных о результатах проведения СОУТ в организации (ИП) в информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

з) указания об условиях труда на рабочих местах работников, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в инструкциях по охране труда;

и) указания о предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях в коллективном договоре.

2.3.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

2.3.6.1. Рабочее время.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов СОУТ.

На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, сокращенная продолжительность рабочего времени, указанная выше, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, указанных в коллективном договоре.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени в 40 часов:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Режим рабочего времени должен предусматривать:

продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя);

работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены);

время начала и окончания работы;

время перерывов в работе;

число смен в сутки;

чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;

режим работы работников, рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

2.3.6.2. Время отдыха.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации (ИП) в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- 3) для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 7 календарных дней, на рабочих местах которых условия

труда по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» работающим в северных районах России, устанавливается также в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях - 16 календарных дней;

в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, - 8 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.3.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

Согласно статье 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты регламентировано Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 года № 290н.

Настоящие правила устанавливают обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения СОУТ.

Типовые нормы для работников сельского хозяйства указаны в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 416н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Типовые нормы для работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности указаны в приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Санитарная одежда для работников аграрно-производственного комплекса указана в ОСТ 10 286-2001. Стандарт отрасли. Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации, утвержденный Минсельхозом РФ 04 декабря 2001 года.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы (типовые и дополнительные) утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения СОУТ и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор.

Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Выдача работникам и

сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящим Правилам.

Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами работодателем производится в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н (далее – Типовые нормы выдачи смывающих средств).

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих 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.

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.

Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, форма которой предусмотрена Типовыми нормами выдачи смывающих средств.

2.3.8. Обеспечение работников молоком.

В соответствии со статьей 222 ТК РФ молоко выдается бесплатно работникам, занятым по результатам СОУТ на работах с вредными условиями труда. Приказом Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009 года № 45н регламентированы:

перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов;

норм и условий 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.

Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности. Молоко выдается при выполнении работ во вредных условиях труда в течение не менее чем половины рабочей смены. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в специально оборудованных помещениях.

Выдача молока за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены, не допускается. Вместо молока работнику могут выдаваться равноценные пищевые продукты, перечень и нормы которых приведены в Нормах и условий бесплатной выдачи молока. Выдача иных продуктов законодательством РФ не предусмотрена.

Предоставление компенсационной выплаты должно быть предусмотрено в коллективном договоре и (или) в трудовом договоре работника. Для ее получения работнику необходимо предоставить работодателю письменное заявление о получении компенсационной выплаты.

Информацию о размере стоимости молока для назначения компенсационной выплаты размещается Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края на сайте zabzan.ru/Интерактивный портал/информация/Охрана труда/Цена 1 литра молока/.

2.3.9. Планирование мероприятий по охране труда.

Планирование ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков производится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2012 года № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

В план мероприятий по охране труда включаются:
мероприятия по улучшению условий труда по результатам СОУТ;
мероприятия по исключению или снижению уровней профессиональных рисков;
мероприятия, указанные в п.п. 2.3.1. – 2.3.13 Методических рекомендаций;
иные мероприятия.

В Плате отражаются:

- а) общий перечень мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий на каждом уровне управления;
- д) источник финансирования мероприятий.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда рекомендуется включить приложением к коллективному договору, выполнения которого (в том числе и плана мероприятий) подводится ежегодно на общем собрании коллектива организации (ИП).

2.3.10. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников.

В организациях (ИП) должны осуществляться следующие виды контроля охраны труда:

- оперативный контроль;
- контроль, проводимый службой охраны труда организации (ИП);
- ступенчатый контроль;
- общественный контроль.

Оперативный контроль соблюдения стандартов, правил, норм и инструкций по безопасности труда проводит непосредственный руководитель организации (ИП).

Служба охраны труда контролирует соблюдение требований безопасности труда во всех структурных подразделениях и службах организации (ИП).

Ступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза (иными уполномоченными работниками представительных органов) организации (ИП) за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, производственных подразделениях, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований по охране труда.

В зависимости от структуры организации (ИП) и масштабов его подразделений, контроль за состоянием охраны труда может быть организован двухступенчатый или трехступенчатый:

- на первой ступени - на участке, в отделе или бригаде (далее - участок);
- на второй ступени - в цехе, в отделе (далее цех) (при необходимости);
- на третьей ступени – в организации (ИП) в целом.

Отнесение производственных подразделений к объектам трехступенчатого (или двухступенчатого) контроля производится администрацией и комитетом профсоюза предприятия.

Результаты проверок на первой и второй ступенях контроля могут заноситься в журнале ступенчатого контроля.

Руководство организацией (ИП) ступенчатого контроля осуществляют работодателем (ИП) совместно с представителями профсоюза (иного уполномоченного работниками представительных органов), комитетом (комиссией) по охране труда.

Общественный контроль осуществляется уполномоченными профсоюза (доверенными) лицами по охране труда и иными уполномоченными работниками представительных органов в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденным постановлением Исполнительного комитета ФНПР от 18 октября 2006 года № 4-3, и Методическими рекомендациями по организации контроля уполномоченными по охране труда Профсоюза за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, утвержденными постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников здравоохранения РФ от 06 мая 2019 года № 14-94.

2.3.10.1. Служба охраны труда.

Согласно статье 217 ТК РФ у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации (ИП), другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации. Реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, размещен на официальном сайте Минтруда России <https://akot.rosmintrud.ru>.

2.3.10.2. Специалист по охране труда (ответственный за охрану труда).

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда», утвержденный приказом Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н, на должность специалиста по охране труда назначаются лица, имеющие высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда.

Должностная инструкция специалиста по охране труда должна быть разработана работодателем в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 17 мая 2012 года № 559н.

Специалист по охране труда (ответственное лицо за охрану труда) при проведении мониторинга функционирования системы управления охраной труда обеспечивает контроль за соблюдением требований охраны труда и состоянием условий труда на рабочих местах, обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.3.10.3. Комитеты (комиссии) по охране труда.

В целях организации сотрудничества по охране труда работодателя и работников и (или) их представителей в организациях (ИП) по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Комитет (комиссия) является составной частью системы управления охраной труда организации (ИП), а также одной из форм участия работников в управлении организацией (ИП) в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия руководителя организации (ИП) и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и

профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Как и любой координирующий орган, комитет (комиссия) по охране труда должен иметь свое Положение, которое разрабатывается на основе Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минтруда России № 412н от 24 июня 2014 года.

Положение о комитете организации (ИП) утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации (ИП) с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации (ИП) представительного органа.

Задачами комитета (комиссии) по охране труда являются:

разработка на основе предложений членов комитета программы совместных действий руководителя, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений руководителю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3.10.4. Коллективный договор.

Одной из форм социального партнерства в сфере труда между работодателем и трудовым коллективом (представителями работников), направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, является заключение коллективного договора.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у ИП и заключаемый работниками и работодателем (статья 40 ТК РФ).

Коллективный договор разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку и условиям заключения, изменения и дополнения коллективного договора в организациях всех форм собственности и у индивидуальных предпринимателей, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 778.

В коллективный договор включаются обязательства работников и работодателя в частности по следующим вопросам:

выплата пособий, компенсаций;

механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;

рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;

улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;

экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Формы и периодичность проведения контрольных мероприятий, периодичность и формы предоставления информации о выполнении коллективного договора определяется при разработке коллективного договора.

2.3.10.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обязан в соответствии со статьей 189 ТК РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

2.3.11. Планирование улучшений функционирования СУОТ.

Специалист по охране труда при обеспечении функционирования СУОТ осуществляет сбор, обработку и передачу информации по вопросам условий и охраны труда. На основании собранной информации специалист по охране труда планирует, разрабатывает и совершенствует СУОТ:

определяет (корректирует) цели и задачи (политики), процессов управления охраной труда и оценки эффективности системы управления охраной труда;

разрабатывает предложения по изменению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснованию ресурсного обеспечения.

2.3.12. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.

2.3.12.1. Расследование несчастных случаев на производстве.

Расследование несчастных случаев на производстве регламентировано:

1) ТК РФ (ст.227 по ст.231);

2) постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

3) приказом Минздравсоцразвития РФ от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Несчастный случай на производстве - несчастный случай, происшедший с работником (работниками) или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

При несчастных случаях работодатель (его представитель) обязан:

немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

организовать запрос в медицинскую часть о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

О каждом страховом случае работодатель в течение суток обязан сообщить в Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования (далее - ФСС).

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае;

в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

в Забайкальское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, если несчастный случай произошел в организации (ИП) или на объекте, подконтрольных этому органу;

в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

Также делается сообщение родственникам пострадавшего.

Приказом работодателя формируется комиссия по расследованию несчастных случаев, в которую входят:

при расследовании легкого несчастного случая (или группового при условии, что все случаи легкие):

- представитель работодателя (председатель комиссии);
- специалист (ответственный) по охране труда;
- представитель профсоюза или трудового коллектива.

при расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом:

- государственный инспектор труда (по согласованию);
- государственный инспектор Ростехнадзора (если несчастный случай произошел в организации (ИП) или на объекте, подконтрольных этому органу) (по согласованию);
- представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представитель ФСС (по согласованию);

- представитель территориального отраслевого профсоюза (при наличии);
- представитель работодателя;
- специалист (ответственный) по охране труда;
- представитель профсоюза или трудового коллектива.

По результатам проведения расследования легкого несчастного случая на производстве работодатель утверждает Акт расследования несчастного случая на производстве в 3-х экземплярах. Один экземпляр выдается на руки пострадавшему. Второй экземпляр хранится у работодателя с материалами расследования несчастного случая на производстве. Третий экземпляр с материалами расследования несчастного случая на производстве направляется в ФСС.

При расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом количество актов по форме Н-1 и направление материалов расследования определяет государственный инспектор труда.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в Ростехнадзор, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

2.3.12.2. Расследование профессиональных заболеваний.

Расследование профессиональных заболеваний производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

Настоящим Положением расследуются острые и хронические профессиональные заболевания (отравления), возникновение которых у работников и других лиц (далее именуются - работники) обусловлено воздействием вредных производственных факторов при выполнении ими трудовых обязанностей или производственной деятельности по заданию организации или ИП.

Под острым профессиональным заболеванием (отравлением) понимается заболевание, являющееся, как правило, результатом однократного (в течение не более одного рабочего дня, одной рабочей смены) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

Под хроническим профессиональным заболеванием (отравлением) понимается заболевание, являющееся результатом длительного воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

При установлении предварительного диагноза - острое профессиональное заболевание (отравление) учреждение здравоохранения обязано в течение суток направить сообщение работодателю по форме, установленной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Центр профессиональной патологии при установлении заключительного диагноза - хроническое профессиональное заболевание (в том числе возникшее спустя длительный срок после прекращения работы в контакте с вредными веществами или производственными факторами), в 3-дневный срок направляет соответствующее извещение работодателю.

Работодатель обязан организовать расследование обстоятельств и причин возникновения у работника профессионального заболевания (далее именуется - расследование).

Работодатель в течение 10 дней с даты получения сообщения (извещения) об установлении заключительного диагноза профессионального заболевания образует комиссию по расследованию профессионального заболевания (далее именуется - комиссия), возглавляемую главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора. В состав комиссии входят представитель работодателя, специалист по охране труда (или лицо, назначенное работодателем ответственным за организацию работы по охране труда), представитель учреждения здравоохранения, профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Работодатель обязан обеспечить условия работы комиссии.

Для проведения расследования работодатель обязан:

а) представлять документы и материалы, в том числе архивные, характеризующие условия труда на рабочем месте (участке, в цехе);

б) проводить по требованию членов комиссии за счет собственных средств необходимые экспертизы, лабораторно-инструментальные и другие гигиенические исследования с целью оценки условий труда на рабочем месте;

в) обеспечивать сохранность и учет документации по расследованию.

Акт о случае профессионального заболевания составляется в 3-дневный срок по истечении срока расследования в пяти экземплярах, предназначенных для работника, работодателя, центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, центра профессиональной патологии (учреждения здравоохранения) и страховщика. Акт подписывается членами комиссии, утверждается главным врачом центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора и заверяется печатью центра.

Работодатель в месячный срок после завершения расследования обязан на основании акта о случае профессионального заболевания издать приказ о конкретных мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.

Об исполнении решений комиссии работодатель письменно сообщает в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

2.3.13. Управление документами СУОТ.

С целью организации управления документами СУОТ работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки и место их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

3. Особенности регулирования труда женщин

Статьей 253 ТК РФ предусмотрено ограничение применения труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию. Перечень производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, утвержден приказом Минтруда России от 18 июля 2019 года № 512н.

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную регламентированы в приложении к постановлению Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 года № 105.

На женщин, в том числе беременных и имеющих детей, в части регулирования рабочего времени и времени отдыха распространяются общие нормы трудового законодательства. Нормальная продолжительность рабочего времени женщины не может превышать 40 часов в неделю.

ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами предусмотрены категории работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. К ним относятся:

- женщины, работающие в сельской местности (статья 263¹ ТК РФ);
- женщины, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (статья 320 ТК РФ).

При оформлении трудовых отношений с женщиной, для которой предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени, в договор необходимо включить условие о режиме рабочего времени, поскольку он отличается от общих правил, действующих у работодателя.

Наряду с нормальной или сокращенной продолжительностью рабочего времени, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами, женщине может быть установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) как по инициативе работодателя, так и по просьбе работника. Установление такой продолжительности оформляется дополнительным соглашением сторон.

Работодатель не вправе отказать в установлении неполного рабочего времени некоторым категориям работников по их просьбе. Согласно статьям 93, 256 ТК РФ к ним относятся:

- беременные женщины;
- один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отец ребенка, бабушка, дед, другой родственник или опекун, фактически осуществляющий уход за ребенком, при их желании работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Неполное рабочее время устанавливается указанным работникам при наличии документов, подтверждающих право на предоставление соответствующей гарантии (например, справки о беременности).

При установлении неполного рабочего времени по просьбе работника важно учитывать, что оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ (статья 93 ТК РФ).

Для лиц с семейными обязанностями ТК РФ предусмотрены гарантии в части регулирования рабочего времени.

К осуществлению работ в ночное время (статья 96 ТК РФ) не допускаются беременные женщины.

Допускаются к работе в ночное время при согласии работника: женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

работники, имеющие детей-инвалидов;
работники, осуществляющие уход за больными членами их семей (на основании листка нетрудоспособности);
матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
опекуны детей в возрасте до пяти лет.

От работника, которого можно привлекать к работе в ночное время, следует получить письменное согласие. При этом должно быть соблюдено условие о том, что такая работа не противопоказана ему по состоянию здоровья (статья 96 ТК РФ). С правом отказаться от работы в ночное время работника необходимо ознакомить под роспись.

Также к выполнению сверхурочных работ не допускаются беременные женщины.

Допускаются при согласии работника к выполнению сверхурочных работ (статьи 99, 264, 259 ТК РФ):

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
работники, имеющие детей-инвалидов;
работники, осуществляющие уход за больными членами их семей (на основании листка нетрудоспособности);
матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
опекуны (попечители) несовершеннолетних.

Работники, которых можно привлекать к сверхурочной работе, должны дать соответствующее письменное согласие. При этом они не должны иметь противопоказаний по состоянию здоровья (статьи 259, 264 ТК РФ). С правом отказаться от такой работы следует ознакомить работников под роспись.

При установлении режима рабочего времени для женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, следует учитывать, что статьей 258 ТК РФ предусмотрены дополнительные перерывы для кормления ребенка. Данные перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (статья 258 ТК РФ). Таким образом, если продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, то перерывы не увеличивают эту норму, а включаются в нее.

В трудовом договоре необходимо указать количество, продолжительность перерывов для кормления ребенка и периоды их предоставления. В соответствии со статьей 258 ТК РФ на основании заявления женщины такие перерывы могут:

- присоединяться к перерыву для отдыха и питания без уменьшения времени отдыха;
- переноситься на начало или окончание рабочего дня (смены).

4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет

В соответствии со статьей 92 ТК РФ несовершеннолетние относятся к категории работников, которым гарантировано сокращенное рабочее время. Под сокращенным рабочим временем понимается уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной вследствие особенностей трудовой деятельности работников в возрасте до восемнадцати лет.

Продолжительность рабочего времени несовершеннолетнего зависит от его возраста и составляет:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.

Для учащихся образовательных учреждений, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, продолжительность рабочего времени составляет:

- в возрасте до 16 лет - не более 12 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 17,5 часа в неделю.

Согласно статье 94 ТК РФ максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетних составляет:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - не более 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов.

Для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, продолжительность ежедневной работы (смены) составляет:

- в возрасте от 14 до 16 лет - не более 2,5 часа;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 4 часов.

Для несовершеннолетних работников нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих лиц сокращенной продолжительности рабочего времени. Если несовершеннолетние поступают на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также после прохождения профессионального обучения на производстве, им могут устанавливаться пониженные нормы выработки по сравнению с другими работниками (статья 270 ТК РФ).

ТК РФ предусмотрен ряд гарантий для несовершеннолетних работников в части применения их труда.

Так, в статье 265 ТК РФ перечислены работы, на которых запрещается использование труда лиц, не достигших 18 лет. К ним относятся:

- работы с вредными и (или) опасными условиями труда, подземные работы. Такие работы приведены в Перечне тяжелых работ и работ с

вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 года № 163;

- работы, выполнение которых может причинить вред здоровью и нравственному развитию несовершеннолетних (игорный бизнес, работы в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами).

Несовершеннолетним работникам запрещаются переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную приведены в постановлении Минтруда России от 07 апреля 1999 года № 7. Подъем и перемещение тяжестей в пределах указанных норм допускаются, если это непосредственно связано с выполняемой постоянной профессиональной работой.

Согласно статье 268 ТК РФ несовершеннолетним работникам запрещается:

- направлять в служебные командировки;
- привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Несовершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК РФ).

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрены дополнительные гарантии реализации права на отпуск. Так, в отношении этих работников ТК РФ установлены запреты на:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 124 ТК РФ);
- отзыв из отпуска (статья 125 ТК РФ);
- замену отпуска денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

Правом на удлиненный отпуск и другие гарантии, предусмотренные ТК РФ, молодые работники пользуются по день исполнения им 18 лет. По достижении 18-летнего возраста на работников распространяются общие положения ТК РФ.

Особенности оплаты труда несовершеннолетних работников предусмотрены статьей 271 ТК РФ и зависят от системы оплаты труда, принятой в организации (ИП).

При повременной оплате труда размер зарплаты таких работников зависит от продолжительности их работы. При этом работодатель за счет собственных средств может производить доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Несовершеннолетним работникам, допущенным к сдельным работам, зарплата выплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель вправе устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Работникам в возрасте до 18 лет, которые учатся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работают в свободное от учебы время, оплата труда также производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель за счет собственных средств может устанавливать таким работникам доплаты к заработной плате.

5. Особенности регулирования труда работников инвалидов

Лица с ограниченными возможностями принимаются на работу в пределах квот, установленных законодательными актами субъектов Российской Федерации, в которых ведут производственно-хозяйственную деятельность работодатели, согласно Федеральному закону № 181 ФЗ от 24 ноября 1995 года.

Условия трудового договора должны соответствовать нормам, регулирующим особенности труда работников-инвалидов, в т. ч. в части:

- установления сокращенной продолжительности рабочего времени;
- соблюдения ограничений и запретов на привлечение к отдельным видам работ;
- предоставления отпусков;
- оплаты труда;
- обеспечения надлежащих условий труда и охраны труда.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, должна составлять не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

При этом продолжительность ежедневной работы (смены) работников-инвалидов не может превышать времени, указанного в медицинском заключении (статья 94 ТК РФ) (в общем случае при пятидневной рабочей неделе — не более 7 часов).

Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым договором на основании:

- действующего у работодателя коллективного договора;
- результатов СОУТ на рабочих местах соответствующих работников.

Работников-инвалидов можно привлечь к работе:

в ночное время (с 22:00 до 6:00);

сверхурочным работам;

работам в выходные и нерабочие праздничные дни, - только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по

состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 96 ТК РФ). Таких работников нужно заранее в письменной форме ознакомить с правом отказаться от таких работ.

Запрещено привлекать работников-инвалидов к работам:

- в условиях труда, характеризующихся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего и/или его потомство;

- в условиях труда, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений;

- в условиях труда, не соответствующих условиям, указанным в индивидуальной программе реабилитации работника-инвалида.

Допустить работника-инвалида к новой работе, в т. ч. при временном переводе, можно только в случае, если выполнение такой работы не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

На каждом посту для оказания первой помощи должна быть аптечка. Ее состав определен приказом Минздравсоцразвития России от 05 марта 2011 года № 169н. В частности, согласно приказу аптечка должна оснащаться средствами для временной остановки кровотечения и перевязки ран, изделиями для проведения сердечно-легочной реанимации.

7. Безопасность труда в сельском хозяйстве

Правила по охране труда в сельском хозяйстве (далее - Правила), утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 746н, устанавливают

государственные нормативные требования охраны труда при организации и проведении основных производственных процессов по возделыванию, уборке и послеуборочной обработке продукции растениеводства, содержанию и уходу за сельскохозяйственными животными и птицей, мелиоративных работ и работ по очистке сточных вод производства и первичной переработки сельскохозяйственной продукции (далее - сельскохозяйственные работы).

Требования Правил обязательны для исполнения работодателями - юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и физическими лицами (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), осуществляющими сельскохозяйственные работы.

Работодатель должен обеспечить безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, машин, инструментов, оборудования, безопасность производственных процессов, сырья и материалов, используемых при проведении сельскохозяйственных работ, и их соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда, включая требования Правил.

На основе Правил и требований технической (эксплуатационной) документации организации-изготовителя специальных машин, инструментов, оборудования (далее - организация-изготовитель), а также технологических документов на производственные процессы (работы) работодателем разрабатываются инструкции по охране труда для профессий и (или) видов выполняемых работ, которые утверждаются локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа либо иного уполномоченного работниками, осуществляющими охрану объектов, представительного органа (при наличии).

В случае применения методов работ, материалов, технологической оснастки, оборудования и транспортных средств, требования к которым не регламентированы Правилами, следует руководствоваться нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (далее - требования охраны труда).

При проведении работ, связанных с воздействием на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель обязан принять меры по их исключению или снижению до допустимого уровня воздействия, установленного требованиями охраны труда.

Работодатель в зависимости от специфики своей деятельности и, исходя из оценки уровня профессионального риска, вправе устанавливать дополнительные требования безопасности, не противоречащие Правилам. Требования охраны труда должны содержаться в соответствующих инструкциях по охране труда, доводиться до работника в виде распоряжений, указаний, инструктажа;

Допускается возможность ведения документооборота в области

охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Правилах регламентированы требования охраны труда:

- при организации проведения сельскохозяйственных работ (производственных процессов);
- предъявляемые к производственным территориям (производственным помещениям, площадкам и участкам производства сельскохозяйственных работ) и организации рабочих мест;
- к организации рабочих мест;
- при проведении процессов производства сельскохозяйственных работ и эксплуатации технологического оборудования;
- при возделывании и уборке продукции растениеводства;
- при проведении послеуборочной обработки продукции растениеводства;
- при разведении и содержании сельскохозяйственных животных и птицы, производстве и первичной переработке продукции животноводства и птицеводства;
- при проведении мелиоративных работ;
- при очистке сточных вод производства и первичной переработки сельскохозяйственной продукции;
- требования, предъявляемые к транспортированию и хранению исходных материалов, сырья, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов сельскохозяйственного производства;
- при хранении исходных материалов, сырья, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов сельскохозяйственного производства.

8. Государственный надзор и контроль за охраной труда в организациях и у индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве

Одной из гарантий реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда является надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Государственный контроль и надзор в сфере охраны труда – это деятельность специальных государственных органов и их должностных лиц, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений работодателями требований охраны труда, осуществляемая посредством проведения проверок, обследований, выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений и привлечения виновных к ответственности.

Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, осуществляет Государственная инспекция труда в Забайкальском крае (Гострудинспекция в Забайкальском крае).

Руководитель Лопатин Игорь Станиславович.

Адрес Гострудинспекции в Забайкальском крае: 672090 г. Чита, ул. Богомягкова, д, 23, 4 этаж, а/я 447.

Электронная почта: git75@rostrud.ru.

Телефоны:

Приемная: 8 (3022) 32-21-03.

Дежурный: 8 (3022) 32-37-77.

Агинский филиал: 8(30239) 3-54-55.

Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах осуществляется Забайкальским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Руководитель Сарин Игорь Леонидович.

Адрес Забайкальского управления: 672038, г. Чита, ул. Тимирязева, 27а.

Электронная почта: zab@gosnadzor.ru.

Телефоны:

Приемная: 8 (3022) 99-56-01.

Факс: 8 (3022) 35-29-17.

Государственный надзор за соблюдением работодателями санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил осуществляется Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю.

Руководитель Лапа Светлана Эдуардовна.

Адрес Управления: 672000, г. Чита, ул. Амурская, 109, а/я 1207.

Электронная почта: tur@75.rospotrebnadzor.ru.

Телефон /факс: 8 (3022) – 35-36-13 (приемная).

Общественный контроль за охраной труда осуществляется Федерацией профсоюзов Забайкалья.

Председатель Прохорова Зоя Васильевна.

Адрес Федерации: 672000, г. Чита, ул. Ленина, 90.

Электронная почта: profchital@yandex.ru.

Телефон/факс: 8 (3022) 32-33-58 (приемная).

Общим надзорным государственным органом является Прокуратура РФ, осуществляющая надзор за исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации, всеми государственными органами, должностными лицами, общественными организациями и гражданами.

9. Список нормативных правовых актов, используемых при разработке Методических рекомендаций

1. Конституция Российской Федерации, принятая 12 декабря 1993 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.
3. Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».
4. Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». (Оценка соблюдения обязательных требований, содержащихся в данном документе, привлечение к административной ответственности за их несоблюдение допускаются до 1 сентября 2021 года).
5. ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения.
6. Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Минтрудом России 13 мая 2004 года.
7. Правила по охране труда в сельском хозяйстве, утвержденные приказом Минтруда России от 27 октября 2020 года № 746н. (Срок действия документа ограничен 31 декабря 2025 года).
8. Приказ Минтруда России от 15 декабря 2020 года № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок». (Срок действия документа ограничен 31 декабря 2025 года).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
10. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры». (Срок действия документа ограничен 1 апреля 2027 года).
11. Приказ Минздрава России от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры». (Срок действия документа ограничен 1 апреля 2027 года).
12. Приказ Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».
13. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе

деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности». (Оценка соблюдения обязательных требований, содержащихся в данном документе, привлечение к административной ответственности за их несоблюдение допускаются до 1 сентября 2021 года).

14. Постановление Правительства РФ от 28 апреля 1993 года № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (вместе с «Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности»). (Оценка соблюдения обязательных требований, содержащихся в данном документе, привлечение к административной ответственности за их несоблюдение допускаются до 1 сентября 2021 года).

15. Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

16. Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

17. Приказ Минздравсоцразвития России от 12 августа 2008 года № 416н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

18. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

19. ОСТ 10 286-2001. Стандарт отрасли. Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации, утвержденный приказом Минсельхозом РФ 04 декабря 2001 года.

20. Приказ Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009 года № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других

равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

21. Приказ Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

22. Постановление Исполнительного комитета ФНПР от 18 октября 2006 года № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза».

23. Постановление Президиума ЦК Профсоюза работников здравоохранения РФ от 06 мая 2019 года № 14-94 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации контроля уполномоченными по охране труда Профсоюза за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах».

24. Приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

25. Приказ Минздравсоцразвития России от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

26. Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 года № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

27. Методические рекомендации по порядку и условиям заключения, изменения и дополнения коллективного договора в организациях всех форм собственности и у индивидуальных предпринимателей, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 778.

28. Постановление Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

29. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

30. Постановление Правительства РФ от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

31. Постановления Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

32. Постановление Правительства РФ от 06 февраля 1993 года № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

33. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

34. Постановление Минтруда РФ от 07 апреля 1999 года № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

35. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

36. Приказ Минздравсоцразвития России от 05 марта 2011 года № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам».

37. Приказ Минтруда России от 18 июля 2019 года № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».
