

ОХРАНА ТРУДА. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

- ✓ Служба охраны труда в организации
- ✓ Как проводится обучение и профессиональная подготовка по охране труда
- ✓ Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами
- ✓ Выдача молока и лечебно-профилактического питания при выполнении работ во вредных условиях труда
- ✓ Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников
- ✓ Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников

СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Чтобы обеспечить соблюдение требований охраны труда, а также контроль за их выполнением, работодатель обязан создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда, который должен иметь соответствующую подготовку или опыт работы в данной области. Эти требования ч. 1 ст. 217 ТК РФ применяются, если численность работников превышает 50 человек и организация осуществляет производственную деятельность.

Под производственной деятельностью согласно ч. 9 ст. 209 ТК РФ понимается совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, которые включают в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг. Таким образом, эта деятельность осуществляется в различных отраслях экономики и связана как с производством продукции (товаров) или выполнением работ, так и с оказанием различного рода услуг. Аналогичный вывод следует в том числе из письма Минтруда России от 10.06.2016 № 15-2/ООГ-2136.

Следовательно, если работодатели оказывают различные виды услуг и численность их работников превышает 50 человек, на таких работодателей в полной мере распространяются положения ч. 1 ст. 217 ТК РФ. Аналогичного мнения придерживается Минтруд России в письме от 10.06.2016 № 15-2/ООГ-2136.

Если численность работников не превышает 50 человек, работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности (ч. 2 ст. 217 ТК РФ).

Если такая служба или штатный специалист отсутствуют, то их функции осуществляет (ч. 3 ст. 217 ТК РФ):

- работодатель - индивидуальный предприниматель (лично);
- руководитель организации или другой уполномоченный работодателем работник;
- оказывающие услуги в области охраны труда организация или специалист, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Организация, оказывающая услуги в области охраны труда, должна быть аккредитована в соответствии с Правилами, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 № 205н (ч. 3 ст. 217 ТК РФ).

Сведения об организациях, которые оказывают услуги в области охраны труда, в частности услуги по осуществлению функций службы охраны труда (специалиста по охране труда), содержатся в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, который размещен на официальном сайте Минтруда России. Такой вывод следует из п. 1 Перечня (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 № 205н), п. п. 14, 24 названных Правил.

С данным реестром можно ознакомиться на сайте Минтруда России в разделе

"Организации, оказывающие услуги по охране труда" (<http://akot.rosmintrud.ru/>).

Основным документом, определяющим порядок создания службы охраны труда в организации, являются Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14 (далее - Рекомендации).

Согласно п. 3 Рекомендаций служба охраны труда организуется как самостоятельное структурное подразделение организации. Оно состоит из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) службы.

Руководитель организации издает приказ (распоряжение) о создании службы охраны труда. Унифицированной формы приказа (распоряжения) законодательством РФ не установлено, поэтому его составляют в произвольной форме.

Структуру службы охраны труда и ее численность определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22.01.2001 № 10 (далее - Межотраслевые нормативы). Данный вывод следует из положений ч. 4 ст. 217 ТК РФ, п. 14 Рекомендаций.

Например, согласно п. 3.1.1 Межотраслевых нормативов функции службы охраны труда выполняют:

- отдельные специалисты по охране труда - в организациях со среднесписочной численностью работников (при отсутствии рабочих, занятых на тяжелых и связанных с вредными и опасными условиями труда работах) до 700 человек;

- бюро охраны труда со штатом 3 - 5 единиц (включая начальника) или отдел при штате от шести единиц - в организациях с численностью более 700 человек.

При этом, если отдельные производственные подразделения организации удалены друг от друга на расстояние от 0,5 км до 1,5 км, к рассчитанной по нормативам численности следует устанавливать коэффициент 1,2, а на расстоянии от 1,5 км и более - коэффициент 1,4 (п. 1.10 Межотраслевых нормативов).

Требования к знаниям, квалификации и должностные обязанности лиц, осуществляющих работы в области охраны труда, определены, в частности, в разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - Квалификационные характеристики) и в профессиональном стандарте "Специалист в области охраны труда".

Из положений абз. 3 ч. 2 ст. 57 ТК РФ следует, что если выполнение работы по определенной должности (специальности, профессии) связано, в частности, с ограничениями, то ее наименование должно соответствовать наименованию, указанному в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах. В отношении лиц, осуществляющих работы в области охраны труда, предусмотрены, в частности, ограничения стажа работы или квалификации, на что обращает внимание Роструд в письме от 24.06.2015 № ПГ/32250-3-2. С учетом данных обстоятельств ведомство рекомендует указывать название должности в трудовом договоре, трудовой книжке таких работников, а также в штатном расписании в соответствии с Квалификационными характеристиками. Полагаем, что целесообразно руководствоваться данной рекомендацией, внося в упомянутые документы наименование должности, указанной в профессиональном стандарте.

Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иными уполномоченными работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля (п. 4 Рекомендаций).

Одной из функций службы охраны труда является организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях (п. 7.18 Рекомендаций). Конкретный порядок осуществления данной функции установлен в Рекомендациях по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда (утв. Постановлением Минтруда России от 17.01.2001 № 7).

Остальные задачи и функции службы охраны труда, а также права работников службы охраны труда определены в разд. II - IV Рекомендаций.

Перечень документов по охране труда

К основным документам, необходимым в деятельности службы охраны труда, относятся, в частности:

- копии учредительных документов организации;
- технические паспорта зданий, в которых расположена организация;
- копия штатного расписания организации;
- приказ о создании службы охраны труда;
- положение о службе охраны труда;
- должностные инструкции работников службы охраны труда;
- комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- локальный нормативный акт об организации работы по охране труда в организации;
- перечень профессий и должностей работников, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда, который утвержден руководителем организации;
- копия коллективного договора (при наличии);
- перечень инструкций по охране труда по профессиям или видам работ;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда и журнал выдачи инструкций по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа, программа вводного инструктажа.
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, программа проведения первичных инструктажей на рабочем месте.
- перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда, который утвержден руководителем организации;
- приказ о создании комиссии по проверке знаний безопасных методов труда, протоколы комиссии;
- протоколы проверки знаний рабочих по безопасности труда, удостоверения, журналы регистрации протоколов и удостоверений;
- удостоверения (протоколы проверки знаний) руководителей и специалистов по охране труда, журналы регистрации протоколов и удостоверений;
- личные карточки учета выдаваемых СИЗ;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- сведения о прохождении медицинских осмотров работников;
- график проведения периодических медицинских осмотров;
- материалы по аттестации рабочих мест, специальной оценке условий труда.

Ответственность за деятельность службы охраны труда несет руководитель организации (п. 19 Рекомендаций). Он осуществляет контроль за деятельностью службы наравне со службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда и органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда. Это следует из п. 18 Рекомендаций.

КАК ПРОВОДИТСЯ ОБУЧЕНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения об обучении и профессиональной подготовке в области охраны

труда

2. Проведение инструктажей по охране труда

2.1. Общие положения о проведении инструктажей по охране труда

2.2. Как провести вводный инструктаж по охране труда

2.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

2.4. Повторный инструктаж по охране труда

2.5. Внеплановый инструктаж по охране труда

2.6. Целевой инструктаж по охране труда

3. Обучение по охране труда руководителей и специалистов

3.1. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников в организации

3.2. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников в обучающей организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Согласно ч. 2 ст. 212 и ст. 214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить за свой счет, а работник обязан пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, прохождения инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Основным документом, определяющим правила прохождения обучения, является Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 (далее - Порядок обучения). Порядок обучения обязателен для исполнения работодателями организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работодателями - физическими лицами, а также работниками, заключившими трудовой договор (п. 1.2 Порядка обучения).

Обучению и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель (ч. 2 ст. 225 ТК РФ, п. 1.5 Порядка обучения). Исключения установлены для следующих категорий работников (п. 1.6 Порядка обучения):

- работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов и производств или по охране труда;
- работники федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, государственного надзора и контроля;
- педагогические работники образовательных организаций, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда";
- работники, имеющие непрерывный стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет.

Указанные работники в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Общие положения о проведении инструктажей по охране труда

Согласно ч. 2 ст. 212, ч. 2 ст. 225 и ст. 214 ТК РФ работодатель обязан проводить, а работник обязан проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Помимо Порядка обучения документом, регулирующим вопросы проведения инструктажа, является "ГОСТ 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения", утвержденный Постановлением Госстандарта СССР от 05.11.1990 № 2797 (далее - ГОСТ 12.0.004-90).

Конкретные правила, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей в разных отраслях устанавливаются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда (п. 2.1.8 Порядка обучения).

В программу проведения инструктажей включаются вопросы пожарно-технического минимума, содержание которого установлено Нормами пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций" (утв. Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645, далее - Нормы пожарной безопасности). После проведения инструктажа по пожарной безопасности инструктируемый и инструктирующий расписываются в Журнале учета инструктажей по пожарной безопасности (п. 10 Норм пожарной безопасности).

Какие инструктажи по охране труда нужно проводить

В соответствии с п. 2.1 Порядка обучения и разд. 7 ГОСТ 12.0.004-90 работодатель обязан проводить следующие виды инструктажей:

- вводный инструктаж, который проводится со всеми работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации, до момента их допуска на рабочее место (например, сразу после заключения трудового договора с работником);
- первичный инструктаж на рабочем месте. Он проводится на рабочем месте после прохождения вводного инструктажа, но до допуска работника или другого лица, участвующего в производственной деятельности организации, к самостоятельной работе;
- повторный инструктаж. Он проводится со всеми работниками, которые проходили первичный инструктаж;
- внеплановый и целевой инструктажи, которые проводятся с работниками при наступлении определенных обстоятельств.

2.2. Как провести вводный инструктаж по охране труда

Вводный инструктаж в установленном порядке проходят лица, перечисленные в абз. 1 п. 2.1.2 Порядка обучения. К ним относятся:

- лица, принимаемые на работу;
- работники, командированные в организацию;
- работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке;
- обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Согласно абз. 1 п. 2.1.2 Порядка обучения вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя или уполномоченного им лица возложены эти обязанности.

Как уточнил Минтруд России в письме от 09.08.2016 № 15-2/ООГ-2884, независимо от того, есть ли в организации специалист по охране труда, работодатель вправе возложить обязанности, связанные с проведением вводного инструктажа, на другого работника при условии, что он прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях, аккредитованных в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 № 205н.

Проведение вводного инструктажа осуществляется в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (п. 7.1.3 ГОСТ 12.0.004-90).

Инструктаж проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем или уполномоченным им лицом (абз. 2 п. 2.1.2 Порядка обучения). Форма документа об утверждении программы вводного инструктажа не определена. Работодатель может утвердить данную программу, например,

приказом.

Примерный перечень вопросов для составления программы вводного инструктажа приведен в Приложении 3 ГОСТ 12.0.004-90.

После проведения инструктажа проводится устная проверка приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы (п. 2.1.3 Порядка обучения). Затем в журнале регистрации вводного инструктажа делается запись о дате его проведения с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (п. 2.1.3 Порядка обучения, п. 7.1.5 ГОСТ 12.0.004-90). Кроме того, запись о проведении инструктажа может быть сделана и в личной карточке прохождения обучения (п. 7.1.5 ГОСТ 12.0.004-90).

Формы журнала регистрации вводного инструктажа и личной карточки прохождения обучения приведены в Приложениях 4 и 2 ГОСТ 12.0.004-90.

Формы документов, приведенные в указанных Приложениях ГОСТ 12.0.004-90, носят рекомендательный характер. В связи с этим работодатель может приказом утвердить иные формы, но с обязательным включением граф, которые заполняются по окончании проведения инструктажа.

2.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

Лица, обязанные проходить первичный инструктаж на рабочем месте (далее - первичный инструктаж), установлены п. 2.1.4 Порядка обучения. К ним относятся:

1) все вновь принятые в организацию работники. В их число также включаются:

- работники, которые выполняют работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ;

- совместители;

- надомники, которые используют материалы, инструменты и механизмы, выделяемые работодателем или приобретаемые ими за свой счет;

2) работники организации, переведенные в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работники, которым поручается выполнение новой для них работы;

3) командированные работники сторонних организаций;

4) обучающиеся образовательных организаций, проходящие производственную практику (практические занятия);

5) другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов (п. 2.1.4 Порядка обучения). При этом работодателем должен быть утвержден перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Первичный инструктаж проводится непосредственным руководителем работ на конкретном рабочем месте до начала работником самостоятельной работы.

Пунктом 7.2.3 ГОСТ 12.0.004-90 установлено, что первичный инструктаж может проводиться:

- индивидуально с каждым работником;

- с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

Этот инструктаж должен сопровождаться практическим показом безопасных приемов и методов труда.

Программа первичного инструктажа разрабатывается руководителем структурного подразделения, согласовывается со специалистом по охране труда или работником, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, и утверждается приказом работодателя. Программа разрабатывается на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности

организации, структурного подразделения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Примерный перечень вопросов для составления программы первичного инструктажа приведен в Приложении 5 ГОСТ 12.0.004-90.

После окончания первичного инструктажа проводится устная проверка приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы (п. 2.1.3 Порядка обучения).

Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (п. 7.8 ГОСТ 12.0.004-90). В этом случае издается приказ об отстранении данного лица от работы. В нем указываются причина, а также период отстранения от работы - до прохождения данным работником первичного инструктажа на рабочем месте с положительным результатом проверки приобретенных им знаний и навыков безопасных приемов работы. Приказ издается на основании служебной (докладной) записки лица, проводившего первичный инструктаж на рабочем месте. На период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

Если получен положительный результат проверки приобретенных знаний и навыков, издается приказ о допуске к работе. Приказ издается на основании служебной (докладной) записки лица, проводившего первичный инструктаж на рабочем месте.

По окончании первичного инструктажа в журнал регистрации инструктажа вносятся:

- дата его проведения;
- запись о его проведении с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (п. 2.1.3 Порядка обучения);
- запись о допуске к самостоятельной работе.

Кроме того, запись о проведении первичного инструктажа может быть сделана и в личной карточке прохождения обучения.

Форма журнала регистрации инструктажа приведена в Приложении 6 ГОСТ 12.0.004-90.

Ситуация из практики. Обязательно ли прохождение работником стажировки на рабочем месте по окончании первичного инструктажа по охране труда?

После первичного инструктажа все рабочие в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации) обязаны проходить стажировку на рабочем месте (п. 7.2.4 ГОСТ 12.0.004-90).

Но согласно ч. 3 ст. 225 ТК РФ стажировку на рабочем месте должны проходить только лица, поступающие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Исходя из правил, установленных ст. 423 ТК РФ, положения ГОСТ 12.0.004-90 могут применяться в части, не противоречащей ТК РФ.

Помимо этого, п. 2.2.2 Порядка обучения также установлено, что обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте производится работодателем в отношении лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Таким образом, стажировка на рабочем месте после первичного инструктажа обязательна только для лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4. Повторный инструктаж по охране труда

Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев для всех работников, которые проходили первичный инструктаж (п. 2.1.5 Порядка обучения).

Инструктаж осуществляется непосредственным руководителем работ на конкретном рабочем месте по программе первичного инструктажа (п. 7.3.2 ГОСТ 12.0.004-90) и должен сопровождаться практическим показом безопасных приемов и методов труда. Подробнее об этом см. п. 2.3 настоящего материала.

Повторный инструктаж может проводиться:

- индивидуально с каждым работником;
- с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего

места.

После окончания повторного инструктажа проводится устная проверка приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы (п. 2.1.3 Порядка обучения). Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (п. 7.8 ГОСТ 12.0.004-90). В этом случае необходимо издать приказ об отстранении их от работы. Подробнее об этом см. п. 2.3 настоящего материала.

В журнале регистрации инструктажа делается запись о дате проведения повторного инструктажа с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (п. 2.1.3 Порядка обучения).

Кроме того, запись о проведении повторного инструктажа может быть сделана и в личной карточке прохождения обучения.

Форма журнала регистрации инструктажа приведена в Приложении 6 ГОСТ 12.0.004-90.

2.5. Внеплановый инструктаж по охране труда

Обстоятельства, при наступлении которых проводится внеплановый инструктаж, установлены п. 2.1.6 Порядка обучения. К ним относятся:

- введение в действие новых или изменение законодательных и иных нормативных правовых актов, а также инструкций по охране труда;
- изменение технологических процессов, замена или модернизация оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушение работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- требование о проведении внепланового инструктажа должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- перерывы в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- решение работодателя (или уполномоченного им лица) о проведении внепланового инструктажа.

Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ на конкретном рабочем месте только с теми работниками, которых касаются обстоятельства, указанные в п. 2.1.6 Порядка обучения. Например, в случае замены оборудования внеплановый инструктаж проводится с лицами, которые выполняют эти работы.

Данный инструктаж может проводиться:

- индивидуально с каждым работником;
- с группой работников одной профессии.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения (п. 7.4.2 ГОСТ 12.0.004-90). Например, программа внепланового инструктажа может отражать изменения в инструкциях, правилах, технологических процессах, условиях и организации труда и т.д. Она утверждается приказом работодателя. Инструктаж должен сопровождаться практическим показом безопасных приемов и методов труда. Подробнее об этом см. п. 2.2 настоящего материала.

Инструктирующий проводит устную проверку приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы (п. 2.1.3 Порядка обучения). Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (п. 7.8 ГОСТ 12.0.004-90). В этом случае необходимо издать приказ об отстранении данного работника от работы. Подробнее об этом см. п. 2.3 настоящего материала.

Согласно п. 2.1.3 Порядка обучения по окончании первичного инструктажа в журнал регистрации инструктажа вносятся:

- дата его проведения;
- запись о его проведении с обязательными подписями инструктируемого и

инструктирующего;

- сведения о причине его проведения (п. 7.9 ГОСТ 12.0.004-90).

Кроме того, запись о проведении внепланового инструктажа может быть сделана и в личной карточке прохождения обучения.

Форма журнала регистрации инструктажа приведена в Приложении 6 ГОСТ 12.0.004-90.

2.6. Целевой инструктаж по охране труда

Обстоятельства, при наступлении которых проводится целевой инструктаж, установлены п. 2.1.7 Порядка обучения. К ним относятся:

- выполнение разовых работ;
- выполнение работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- выполнение работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
- проведение в организации массовых мероприятий.

Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ на конкретном рабочем месте с теми работниками, которых касаются обстоятельства, указанные в п. 2.1.7 Порядка обучения. Например, с лицами, занятыми на работах повышенной опасности (с обязательным оформлением наряда-допуска), с работниками, осуществляющими ликвидацию последствий аварий.

Объем и содержание целевого инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. Инструктаж должен сопровождаться практическим показом безопасных приемов и методов труда. Его программа утверждается приказом работодателя. Подробнее об этом см. п. 2.2 настоящего материала.

Инструктирующий проводит устную проверку приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы (п. 2.1.3 Порядка обучения). Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (п. 7.8 ГОСТ 12.0.004-90). В этом случае необходимо издать приказ об отстранении данного работника от тех видов работ, для выполнения которых проводился целевой инструктаж. Подробнее об этом см. п. 2.3 настоящего материала.

В журнале регистрации инструктажа делается запись о дате его проведения с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (п. 2.1.3 Порядка обучения). Форма журнала регистрации инструктажа приведена в Приложении 6 ГОСТ 12.0.004-90.

Если целевой инструктаж проводился с работающими по наряду-допуску, запись о его проведении делается в наряде-допуске (п. 7.9 ГОСТ 12.0.004-90).

3. ОБУЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

Руководители и специалисты организаций 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, что следует из абз. 1 п. 2.3.1 Порядка обучения, ч. 1 ст. 225 ТК РФ. Исключение предусмотрено для работников, перечисленных в п. 1.6 Порядка обучения. Они могут не проходить обучение в течение года после того, как поступили на работу.

Назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления (абз. 2 п. 2.3.1 Порядка обучения):

- с должностными обязанностями, в том числе по охране труда;
- действующими в организации локальными нормативными актами по охране труда;
- условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится либо самой организацией, либо обучающей организацией (абз. 1 п. 2.3.2 Порядка обучения).

В обучающих организациях обучение проходят:

- руководители и специалисты, перечисленные в абз. 3 - 9 п. 2.3.2 Порядка обучения. К ним, в частности, относятся руководитель организации, его заместители, курирующие вопросы охраны труда, специалисты службы охраны труда, работники, на которых работодатель возложил обязанности организовать работу по охране труда, члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда. Об этом сказано в абз. 2 - 9 п. 2.3.2 названного Порядка;

- руководители и специалисты, не относящиеся к указанным категориям работников, если в организации отсутствует комиссия по проверке знаний требований охраны труда. Данный вывод содержится в письме Роструда от 24.01.2013 № ТЗ/297-3-5.

Специалисты, не упомянутые в абз. 3 - 9 п. 2.3.2 Порядка обучения, могут проходить обучение в самой организации, если в ней имеется комиссия по проверке знаний требований охраны труда. Это следует из абз. 10 п. 2.3.2 Порядка обучения. Аналогичного мнения придерживается Минтруд России в письме от 23.07.2015 № 15-2/ООГ-4015. По разъяснениям ведомства такими специалистами являются, например, лица, должностные обязанности которых не связаны с организацией, руководством и проведением работ на рабочих местах и в производственных подразделениях. Можно предположить, что упомянутые в абз. 10 п. 2.3.2 Порядка обучения руководители, чьи должностные обязанности не связаны с выполнением указанных функций, также вправе проходить обучение в самой организации.

Руководители, специалисты организаций, ответственные за пожарную безопасность, также должны проходить обучение правилам пожарной безопасности, предусмотренное Нормами пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций", которые утверждены в соответствии с ч. 3 ст. 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645. Согласно п. 32 указанных Норм установлена следующая периодичность обучения пожарно-техническому минимуму:

- лица, не связанные с взрывопожароопасным производством, проходят обучение в течение одного месяца после приема на работу, далее - не реже одного раза в три года после последнего обучения;

- лица, связанные с взрывопожароопасным производством, - один раз в год.

Исключение предусмотрено для работников, перечисленных в п. 33 названных Норм. В течение года после поступления на работу они могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.

3.1. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников в организации

Для прохождения обучения, а также для проверки знаний требований охраны труда работодателю необходимо издать приказ (п. 3.4 Порядка обучения). В нем указываются:

- сроки проведения обучения по охране труда;
- сроки проведения проверки знаний работников;
- список работников, подлежащих обучению;
- список работников, знания которых подлежат проверке;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Унифицированной формы приказа законодательством не установлено, поэтому его составляют в произвольной форме.

Состав комиссии должен быть не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. В ее состав могут включаться:

- руководитель организаций;
- руководители структурных подразделений;
- специалисты служб охраны труда;
- главные специалисты (технолог, механик, энергетик и т.д.);
- представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом (Приложение № 1 к Порядку обучения).

Работнику, успешно прошедшему проверку, выдается удостоверение (Приложение № 2 к Порядку обучения), заверенное подписью председателя комиссии и печатью организации, которая проводила обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан пройти повторную проверку в срок не позднее одного месяца. До прохождения повторной проверки необходимо издать приказ об отстранении данного работника от работы. Подробнее об этом см. п. 2.3 настоящего материала.

У работников рабочих профессий проверку теоретических знаний и практических навыков безопасной работы проводят непосредственные руководители работ. Они контролируют объем знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - объем знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда (п. 3.1 Порядка обучения).

Периодичность проверки соответствующих знаний руководителей и специалистов организаций - не реже одного раза в три года (п. 3.2 Порядка обучения).

Случаи внеочередной проверки независимо от срока проведения предыдущей проверки установлены п. 3.3 Порядка обучения. О внеочередной проверке знаний требований охраны труда работодатель издает приказ.

3.2. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников в обучающей организации

Обучающая организация должна иметь (п. 2.3.2 Порядка обучения):

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- преподавательский состав, специализирующийся в области охраны труда;
- соответствующую материально-техническую базу.

Кроме того, такая организация должна быть аккредитована (ч. 3 ст. 217 ТК РФ, п. 3 Перечня, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 № 205н). Аналогичное мнение высказано Минтрудом России в письме от 23.07.2015 № 15-2/ООГ-4015.

Обучающие организации могут проверять знания только тех работников, которые проходили в них обучение по охране труда (п. 3.9 Порядка обучения).

О том, какие категории работников и в каких случаях проходят обучение по охране труда в обучающей организации, см. выше.

За работником, направленным на обучение в такую организацию с отрывом от работы, сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Если обучение проводится в другой местности, работнику дополнительно оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, которые установлены для лиц, направляемых в служебные командировки. Данные выводы следуют из ст. 187 ТК РФ.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

1. Виды средств защиты работников

2. Средства индивидуальной защиты работников

2.1. Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

2.2. Выдача смывающих и обезвреживающих средств

Согласно ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить, в частности:

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников (абз. 4 ч. 2 ст. 212 ТК РФ);

- приобретение за счет собственных средств и выдачу работникам специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, которые прошли в установленном законодательством порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия. Указанные средства выдаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, которые выполняются в особых температурных условиях или связаны с загрязнением (абз. 7 ч. 2 ст. 212 ТК РФ);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (абз. 10 ч. 2 ст. 212 ТК РФ).

1. ВИДЫ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

Основным документом, определяющим, какие средства защиты относятся к коллективным, а какие - к индивидуальным, является "ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88). Система стандартов безопасности труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация" (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 27.10.1989 № 3222, далее - ГОСТ 12.4.011-89).

Согласно п. п. 2.1 - 2.3 ГОСТ 12.4.011-89 средства защиты работников должны обеспечивать предотвращение или уменьшение действия опасных и вредных производственных факторов. При этом они сами не должны быть источником опасных и вредных производственных факторов и должны отвечать требованиям технической эстетики и эргономики.

Средства коллективной защиты в зависимости от назначения подразделяются на следующие классы (п. 1.1.1 ГОСТ 12.4.011-89):

- средства нормализации воздушной среды производственных помещений и рабочих мест;
- средства нормализации освещения производственных помещений и рабочих мест;
- средства защиты от повышенного уровня ионизирующих, инфракрасных, электромагнитных или лазерных излучений;
- средства защиты от повышенного или пониженного уровня ультрафиолетовых излучений;
- средства защиты от повышенной напряженности магнитных и электрических полей;
- средства защиты от повышенного уровня шума, вибрации (общей и локальной), ультразвука, инфразвуковых колебаний, статического электричества;
- средства защиты от поражения электрическим током;
- средства защиты от повышенных или пониженных температур поверхностей оборудования, материалов, заготовок;
- средства защиты от повышенных или пониженных температур воздуха и температурных перепадов;
- средства защиты от воздействия механических, химических, биологических факторов;
- средства защиты от падения с высоты.

Конкретный перечень средств коллективной защиты с разбивкой на классы приведен в разд. 1 Перечня основных видов средств защиты работающих (Приложение к ГОСТ 12.4.011-89).

Средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в зависимости от назначения подразделяют на классы (п. 1.1.2 ГОСТ 12.4.011-89):

- костюмы изолирующие;
- средства защиты ног, рук, головы, лица, глаз, органов дыхания, слуха;
- одежда специальная защитная;
- средства защиты от падения с высоты и другие предохранительные средства;
- средства дерматологические защитные;
- средства защиты комплексные.

Конкретный перечень СИЗ с разбивкой на классы приведен в разделе 2 Перечня основных видов средств защиты работающих (Приложение к ГОСТ 12.4.011-89).

2. СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

Под средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) понимаются средства индивидуального пользования, которые применяются для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения (п. 3 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н); далее - Правила обеспечения СИЗ).

Обязанность по обеспечению работников, которые заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ возлагается на работодателя (абз. 7 ч. 2 ст. 212, ч. 1, 3 ст. 221 ТК РФ, п. 4 Правил обеспечения СИЗ). Обратите внимание, что работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать не только своевременную выдачу СИЗ, но также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ч. 3 ст. 221 ТК РФ).

Административная ответственность работодателя

По общим правилам за нарушение требований охраны труда, установленных законодательством, работодатель привлекается к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ, а в случае повторного совершения аналогичного правонарушения - в соответствии с ч. 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ. Например, работодатель может быть привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ за неисполнение обязанности по обеспечению работников СИЗ первого класса или обязанности по своевременному ремонту и замене СИЗ. Такой вывод следует из анализа ч. 1, 2 ст. 211, абз. 7 ч. 2 ст. 212, ч. 1, 3 ст. 221 ТК РФ, ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ.

В случае необеспечения работников СИЗ второго класса работодателю может грозить административная ответственность. Это следует из ч. 4 ст. 5.27.1 КоАП РФ и примечания к указанной статье. При повторном совершении аналогичного правонарушения работодатель привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ.

Чтобы определить, к какому классу относятся СИЗ, следует руководствоваться п. 5.5 Технического регламента Таможенного союза (ТР ТС 019/2011), принятого Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 878, а также Приложением № 4 к этому регламенту.

2.1. Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

Порядок выдачи работникам СИЗ установлен Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (далее - Правила обеспечения СИЗ).

Обязанность по обеспечению работников СИЗ возлагается на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (абз. 7 ч. 2 ст. 212, ч. 3 ст. 221 ТК РФ, п. 2 Правил обеспечения СИЗ).

СИЗ выдаются лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ и на основании результатов специальной оценки условий труда (ч. 1 ст. 221 ТК РФ, абз. 1 п. 4, п. 5 Правил обеспечения СИЗ).

Отметим, что СИЗ могут выдаваться также на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, применяемых с учетом положений п. 3 ст. 7, ч. 4 ст. 27 Закона № 426-ФЗ.

По общему правилу работодателю следует руководствоваться типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, соответствующими его виду деятельности. Если профессии (должности) работников в таких нормах отсутствуют, то СИЗ выдаются согласно типовым нормам для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики. В случае когда и в данных нормах нет требуемых профессий (должностей), необходимо руководствоваться типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ. Данные выводы следуют из п. 14 Правил обеспечения СИЗ, абз. 5, 6 письма Минтруда России от 16.03.2016 № 15-2/ООГ-1049.

СИЗ приобретаются (в том числе арендуются) за счет средств работодателя (абз. 7 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, абз. 2, 3 п. 4 Правил обеспечения СИЗ).

Все приобретаемые и выдаваемые работникам СИЗ проходят обязательную сертификацию или декларирование соответствия (ч. 1 ст. 221, абз. 4 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Правил обеспечения СИЗ). В частности, сертификация СИЗ осуществляется в соответствии с Правилами проведения сертификации средств индивидуальной защиты (утв. Постановлением Госстандарта России от 19.06.2000 № 34).

Не разрешается приобретать (в том числе арендовать) СИЗ и выдавать их работникам в следующих случаях (п. 8 Правил обеспечения СИЗ):

- отсутствие декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия СИЗ законодательно установленным требованиям безопасности;
- истечение срока действия декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия;
- отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ.

Работодатель обязан информировать работников о полагающихся им СИЗ (п. 9 Правил обеспечения СИЗ).

При проведении вводного инструктажа работников необходимо ознакомить со следующими документами (п. 9 Правил обеспечения СИЗ):

- с Правилами обеспечения СИЗ;
- с типовыми нормами выдачи СИЗ, соответствующими профессии и должности работника.

Если в установленных законом случаях и порядке работник не обеспечен СИЗ, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой (ч. 6 ст. 220 ТК РФ, п. 11 Правил обеспечения СИЗ).

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки (абз. 1 п. 13 Правил обеспечения СИЗ).

СИЗ выдаются работникам бесплатно (ч. 1 ст. 221 ТК РФ, абз. 4 п. 4 Правил обеспечения СИЗ).

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня их фактической выдачи работникам (абз. 2 п. 13 Правил обеспечения СИЗ).

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ по форме, приведенной в Приложении к Правилам обеспечения СИЗ (абз. 3 п. 13 указанных Правил).

Данный документ обычно оформляется в бумажном виде. Однако работодатель вправе также использовать электронную форму с обязательной персонификацией работника. Это следует из положений абз. 4, 5 п. 13 Правил обеспечения СИЗ.

Электронная учетная карточка должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ, но вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника (абз. 4 п. 13 Правил обеспечения СИЗ).

Выдачу СИЗ и их сменных элементов простой конструкции, которые не требуют проведения дополнительного инструктажа, работодатель вправе организовать посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования). При использовании такого оборудования необходимо обеспечить персонификацию работника и автоматическое занесение

информации о выданных СИЗ в его электронную карточку учета выдачи СИЗ (абз. 6 п. 13 Правил обеспечения СИЗ).

На работодателя также возложена обязанность по обеспечению ухода за СИЗ, их хранению, по своевременной химчистке, стирке, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживанию, обеспыливанию, сушке, а также по ремонту и замене (ч. 3 ст. 221 ТК РФ, абз. 1 п. 30 Правил обеспечения СИЗ). В целях надлежащего исполнения данной обязанности работодатель может выдавать работнику по два комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком пользования (абз. 2 п. 30 Правил обеспечения СИЗ).

2.2. Выдача смывающих и обезвреживающих средств

Смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (далее - Типовые нормы). Эти средства выдаются один раз в месяц в соответствующем количестве в зависимости от вида выполняемых работ и производственных факторов.

Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств установлен Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (далее - Стандарт безопасности). Он распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (п. 2 Стандарта безопасности).

В п. п. 15 - 18, 20 - 22 Стандарта безопасности перечислены работы и производственные факторы, при которых выдаются определенные виды смывающих и (или) обезвреживающих средств (защитные, очищающие, средства восстанавливающего действия).

Выдаваемые смывающие и (или) обезвреживающие средства должны пройти сертификацию или декларирование соответствия (п. 8 Стандарта безопасности).

Подбор и выдача указанных средств по общему правилу осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда (п. 12 Стандарта безопасности).

Вместе с тем Минтруд России в письме от 29.04.2016 № 15-2/ООГ-1698 разъяснил, что если работник выполняет работы, включенные в Типовые нормы, то ему должны быть выданы соответствующие смывающие и (или) обезвреживающие средства независимо от результатов проведения специальной оценки условий труда. В данном письме также указывается на недопустимость уменьшения работодателем норм выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, установленных Типовыми нормами.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются и утверждаются в соответствии с п. 13 Стандарта безопасности.

В трудовом договоре работника обязательно указываются нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (п. 9 Стандарта безопасности).

В личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств под подпись фиксируется выдача работнику таких средств (абз. 3 п. 24 Стандарта безопасности).

ВЫДАЧА МОЛОКА И ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

1. Выдача молока при выполнении работ во вредных условиях труда

2. Как предоставляется лечебно-профилактическое питание работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда

Статьей 222 ТК РФ предусмотрена обязанность работодателя бесплатно выдавать молоко (или другие равноценные пищевые продукты) или предоставлять лечебно-профилактическое питание определенным категориям работников.

Связанные с этим расходы работодателя включаются в расходы на оплату труда (п. 4 ст. 255 НК РФ).

1. ВЫДАЧА МОЛОКА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

Бесплатно молоко выдается работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ч. 1 ст. 222 ТК РФ). Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержден Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н (далее - Перечень вредных производственных факторов).

Молоко выдается по нормам и в порядке, предусмотренном Нормами и условиями бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н, далее - Нормы и условия бесплатной выдачи молока).

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 (п. 4 Норм и условий бесплатной выдачи молока).

Молоко должно выдаваться в день, когда выполняются работы во вредных условиях труда. Выдача молока за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены, не допускается (п. 7 Норм и условий бесплатной выдачи молока). Выдача и употребление молока должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (п. 3 Норм и условий бесплатной выдачи молока).

Вместо молока работнику могут выдаваться равноценные пищевые продукты, перечень и нормы которых приведены в таблице 1 Норм и условий бесплатной выдачи молока. Выдача иных продуктов законодательством РФ не предусмотрена.

***Ситуация из практики.* По условиям трудового договора установлена разная продолжительность смены: у одного работника - 6 часов, у другого - 4 часа. Выполняемые ими работы отнесены Перечнем вредных производственных факторов к таким, при которых осуществляется бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов. Необходимо ли выдавать данным работникам одинаковое количество молока?**

Разная продолжительность смен не может являться ограничением для выдачи молока одному из работников, так как п. 4 Норм и условий бесплатной выдачи молока предусматривает выдачу работнику за смену 0,5 литра молока независимо от продолжительности смены. Следовательно, обоим работникам необходимо выдавать одинаковое количество молока.

Как выплачивается компенсация взамен выдачи молока

По письменному заявлению работника вместо выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов ему может выплачиваться компенсационная выплата (п. 10 Норм и условий бесплатной выдачи молока, ч. 1 ст. 222 ТК РФ).

Правила выплаты предусмотрены Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н (далее - Порядок осуществления компенсационной выплаты). Эта выплата производится не реже одного раза в месяц (п. 3 Порядка осуществления компенсационной выплаты).

Конкретный размер компенсационной выплаты и порядок ее индексации устанавливаются

(п. 4 Порядка осуществления компенсационной выплаты, ч. 1 ст. 222 ТК РФ):

- в коллективном договоре - при наличии первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

- в трудовом договоре, заключаемом с работником, - при отсутствии указанных органов в организации.

Если компенсационная выплата установлена в коллективном договоре, для ее получения работнику необходимо предоставить работодателю письменное заявление о получении компенсационной выплаты.

В случае установления компенсационной выплаты в трудовом договоре необходимо:

- указать порядок осуществления такой выплаты в момент заключения трудового договора, если выплата устанавливается при заключении трудового договора;

- заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, если выплата устанавливается после заключения трудового договора.

В том случае, если по прошествии времени работник принял решение отказаться от компенсационной выплаты и получать молоко или другие равноценные пищевые продукты, ему необходимо:

- предоставить работодателю письменное заявление об отказе от компенсационной выплаты - в случае установления порядка выплаты в коллективном договоре;

- предоставить работодателю письменное заявление об отказе от компенсационной выплаты и о внесении изменений в трудовой договор - в случае установления порядка выплаты в трудовом договоре.

2. КАК ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ПИТАНИЕ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Бесплатное лечебно-профилактическое питание предоставляется работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда, независимо от вида экономической деятельности и организационно-правовых форм и форм собственности работодателей (ч. 2 ст. 222 ТК РФ). Порядок его получения регулируется следующими документами:

- Правилами бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 46н (далее - Правила);

- Перечнем производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 46н (далее - Перечень).

Это питание выдается работникам, перечисленным в п. 6 Правил.

Работники должны быть ознакомлены с правилами бесплатного предоставления лечебно-профилактического питания при прохождении вводного инструктажа по охране труда (п. 15 Правил).

Выдача работникам лечебно-профилактического питания осуществляется в дни фактического выполнения ими работ, предусмотренных Перечнем. При этом они должны быть заняты на такой работе не менее половины рабочего дня. Также такое питание предоставляется в период профессионального заболевания работников с временной утратой трудоспособности без госпитализации (п. 5 Правил).

По правилам п. 8 Правил данное питание не выдается:

- в нерабочие дни;

- в дни отпуска (за исключением отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет);

- в дни служебных командировок;

- в дни учебы с отрывом от производства;

- в дни выполнения работ на участках, где бесплатная выдача лечебно-профилактического питания не установлена;

- в дни выполнения работ, связанных с исполнением общественных и государственных поручений;

- в период временной нетрудоспособности при заболеваниях общего характера;

- в дни пребывания на лечении в медицинском учреждении, в том числе санаторного типа.

Питание предоставляется перед началом работы в виде горячих завтраков или специализированных вахтовых рационов (для труднодоступных регионов при отсутствии столовых). Возможно получение такого питания в обеденный перерыв по согласованию с медико-санитарной службой работодателя, а при ее отсутствии - с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (п. 7 Правил).

Категории работников, которым возможна выдача лечебно-профилактического питания на дом в виде готовых блюд или вахтовых рационов, перечислены в п. 10 Правил:

- женщины во время отпусков по беременности, родам и уходу за ребенком в возрасте до полутора лет;

- беременные женщины при выполнении работ, на которые они переведены, чтобы устранить воздействие вредных производственных факторов;

- работники в период временной нетрудоспособности или инвалидности вследствие профессионального заболевания.

Выдача питания на дом осуществляется по соответствующим справкам медико-санитарной службы работодателя, а при ее отсутствии - по справкам территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Не полученное своевременно лечебно-профилактическое питание впоследствии не выдается, выплата денежных компенсаций не производится (п. 11 Правил). Исключение составляет неполучение указанного питания вследствие действий работодателя.

Работники, которым предоставляется лечебно-профилактическое питание, не имеют права на получение молока или других равноценных пищевых продуктов (п. 16 Правил, п. 11 Норм и условий бесплатной выдачи молока).

САНИТАРНО-БЫТОВОЕ И ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ч. 1 ст. 223 ТК РФ).

Организация санитарно-бытового обслуживания работников регламентируется "СП 44.13330.2011. Свод правил. Административные и бытовые здания. Актуализированная редакция СНиП 2.09.04-87" (утв. Приказом Минрегиона России от 27.12.2010 № 782) и включает в себя оборудование:

- санитарно-бытовых помещений;

- помещений для приема пищи;

- помещений для оказания медицинской помощи;

- комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки.

На каждом посту для оказания первой помощи должна быть аптечка (ч. 1 ст. 223 ТК РФ). Ее состав определен Приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н. В частности, согласно Приказу аптечка должна оснащаться средствами для временной остановки кровотечения и перевязки ран, изделиями для проведения сердечно-легочной реанимации.

Важно! Перечень изделий медицинского назначения, которыми должна быть укомплектована аптечка, приведен в Приложении к указанному Приказу и является исчерпывающим. Работодатель не вправе заменить какое-либо изделие самостоятельно (п. 1 примечаний к Приложению).

Ситуация из практики. Должна ли медицинская организация иметь аптечку для оказания первой помощи работникам?

Все работодатели, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, обязаны руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ (ч. 3 ст. 11 ТК РФ).

Согласно ч. 1 ст. 223 ТК РФ каждый работодатель должен организовать пост с аптечкой для оказания первой помощи. При этом нормы Трудового кодекса РФ не содержат исключений в отношении конкретных видов деятельности работодателей.

Таким образом, медицинские организации обязаны иметь аптечки для оказания первой помощи работникам, укомплектованные в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н.

Также работодатель должен обеспечить работников горячих цехов и участков газированной соленой водой. Нормы такого обеспечения предусмотрены Инструкцией по санитарному содержанию помещений и оборудованию производственных предприятий (утв. Минздравом СССР 31.12.1966 № 658-66). Согласно п. 118 названной Инструкции эти нормы устанавливаются из расчета 4 - 5 л на человека в смену, при этом содержание соли в воде - до 0,5 процента.

Работодатель обязан обеспечить за свой счет или на своем транспортном средстве перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям (ч. 2 ст. 223 ТК РФ).

Медицинское обслуживание работников включает организацию обязательных медицинских осмотров (ст. ст. 213, 330.3 ТК РФ), предоставление лицам, занятым на работах с вредными и особо вредными условиями труда, бесплатного молока (или других равноценных пищевых продуктов) и лечебно-профилактического питания (ст. 222 ТК РФ).

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ОХРАНЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

1. Виды и цели предоставления дополнительных гарантий при выполнении работ во вредных условиях труда

2. Ограничения по привлечению к работе в ночное время

3. Ограничения по привлечению к сверхурочным работам

4. Ограничения по привлечению к работам с вредными и (или) опасными условиями труда

5. Иные гарантии охраны труда отдельным категориям работников

1. ВИДЫ И ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан предоставлять дополнительные гарантии охраны труда некоторым категориям работников (ст. 224 ТК РФ).

Целью предоставления дополнительных гарантий охраны труда отдельным категориям работников является снижение воздействия неблагоприятных производственных факторов, которые не могут быть устранены.

Выделяют запретительные и предписывающие дополнительные гарантии:

- запретительные гарантии устанавливают разного рода ограничения (ограничения по привлечению к работе в ночное время, к сверхурочным работам и др.);

- предписывающие гарантии обеспечивают дополнительные возможности для восстановления работников после их труда во вредных условиях (перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, предоставление дополнительных перерывов в работе и др.).

2. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ К РАБОТЕ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины (ч. 5 ст. 96, ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- работники, не достигшие возраста 18 лет. Исключение составляют лица, участвующие в создании и (или) исполнении художественных произведений (ч. 5 ст. 96, ст. 268 ТК РФ).

Некоторых работников можно привлечь к ночному труду только с их согласия (ч. 5 ст. 96 ТК РФ, ч. 2 и 3 ст. 259, ст. 264 ТК РФ). К ним относятся:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- 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.

Привлечение указанных лиц к работе в ночное время допускается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие запрета на такую работу по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению;
- ознакомление работника в письменной форме с правом отказаться от работы в ночное время;
- наличие письменного согласия работника на такую работу.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ К СВЕРХУРОЧНЫМ РАБОТАМ

К сверхурочным работам не допускаются:

- беременные женщины (ч. 5 ст. 99 ТК РФ, ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- работники, не достигшие возраста 18 лет (ч. 5 ст. 99 ТК РФ). Исключения из этого правила установлены ч. 3 ст. 203, ст. 268, ч. 3 ст. 348.8 ТК РФ;
- другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При привлечении к сверхурочной работе определенных категорий работников работодатель должен (ч. 5 ст. 99 ТК РФ):

- получить письменное согласие работника;
- убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний;
- ознакомить работников под подпись с правом отказаться от выполнения сверхурочной работы.

К таким работникам относятся (ч. 5 ст. 99, ст. ст. 259, 264 ТК РФ):

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних.

4. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ К РАБОТАМ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Согласно ст. 253 ТК РФ ограничивается **применение труда женщин**:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 162);
- на подземных работах, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию;

- на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, которые превышают предельно допустимые нормы, согласно Нормам предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 № 105).

Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет (ст. 265 ТК РФ):

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163);

- на подземных работах;

- на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания);

- на работах при переноске и передвижении тяжестей, превышающих установленные для них нормы, согласно Нормам предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную (утв. Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 № 7).

Кроме того, не допускается работа по совместительству лиц на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями (ч. 5 ст. 282 ТК РФ).

5. ИНЫЕ ГАРАНТИИ ОХРАНЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

Если работник нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан осуществить этот перевод с письменного согласия работника по правилам ст. ст. 73 и 254 ТК РФ.

К иным гарантиям охраны труда некоторым категориям работников относится предоставление специальных перерывов.

Правила внутреннего распорядка устанавливают перечень отдельных видов работ, а также продолжительность и порядок предоставления специальных перерывов. Такие перерывы включаются в рабочее время (ст. 109 ТК РФ, письмо Роструда от 11.04.2012 № ПГ/2181-6-1).

Специальные перерывы для обогрева и отдыха предусмотрены для работающих в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также для грузчиков, занятых на погрузочно-разгрузочных работах, и для других работников в необходимых случаях (ч. 2 ст. 109 ТК РФ). При этом работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Кроме этого, в определенных случаях работодатель вправе предоставлять работникам иные гарантии в целях сохранения их здоровья. К таким случаям относится работа в условиях повышенных температур воздуха. При организации работ в указанных условиях целесообразно соблюдать следующие рекомендации Роспотребнадзора относительно режима работ и мер профилактики перегревания организма, в частности (Информация Роспотребнадзора от 30.07.2014):

- при работе на открытом воздухе и температуре воздуха 35 °С и выше продолжительность непрерывной работы должна составлять 15 - 20 минут;

- суммарная продолжительность такой работы при наличии спецодежды не должна превышать 4 - 5 часов, а при ее отсутствии - 1,5 - 2 часа за рабочую смену;

- продолжительность перерывов для отдыха не должна быть менее 10 - 12 минут в охлаждаемых помещениях с температурой воздуха 24 - 25 °С;

- при температуре наружного воздуха выше 37 °С проведение работ на открытом воздухе не рекомендуется. Режим рабочего времени в этом случае следует изменить, перенести эти работы на утреннее или вечернее время;

- для защиты от чрезмерного теплового излучения следует использовать спецодежду или одежду из плотных сортов ткани. Рекомендуется допускать к такой работе лиц не моложе 25 и не старше 40 лет;

- для возмещения потери солей и микроэлементов следует предусмотреть выдачу подсоленной воды, минеральной щелочной воды, молочнокислых напитков (обезжиренное молоко, молочная сыворотка), соков, витаминизированных напитков, кислородно-белковых коктейлей.

Локализация: [охрана труда](#) на блог-инженера.рф (с)