**Охрана труда с нуля: пошаговая инструкция 2018**

Придя на предприятие, где была запущена работа по ОТ, нужно попытаться принять дела от предшественника. Часто случается, что работодатель принимает решение о найме специалиста по ОТ после произошедшего несчастного случая. До этого руководитель организации не представлял себе всю важность ведения этой работы и отдавал ее на исполнение случайным лицам. Поэтому, если вам не удастся принять дела по описи, следует составить об этом акт. Включите в комиссию кадровика и юриста. С этого момента начинайте работу с чистого листа.

**Шаг 1. Разработка перечня локальных актов по охране труда.**

Составьте перечень локальных документов, которые должны быть в вашей организации. Для этого воспользуйтесь одним из следующих документов:

- проверочным чек-листом на сайте гострудинспекции.

- опросником из постановления на плановую проверку. Опросником для внеплановой проверки пользоваться не нужно, у него ограниченный предмет действия.

Не забудьте, что наличие пакета нормативных правовых документов является обязанностью работодателя. Это требование последней части 212 статьи ТК РФ, оно включено в проверочные листы ГИТ.

В данный пакет входят:

- Трудовой кодекс РФ;

- Закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- Методика проведения специальной оценки условий труда, утвержденная приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н;

- Методика снижения класса (подкласса) условий труда при применении работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, утвержденная приказом Минтруда России от 5 декабря 2014 г. № 976н;

- Приказ Минтруда России от 7 февраля 2014 г. № 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда»;

- Правила по охране труда и ФНП по промышленной безопасности для Вашего вида деятельности;

-Типовые нормы выдачи СИЗ;

- Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- Порядок обучения сотрудников и проверки знаний требований по охране труда, утвержденный постановлением от 13 января 2003 г. Минтруда России № 1 и Минобразования России № 29;

- Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н;

- Правила, утв. постановлением Правительства от 23.09.2002 № 695;

- Перечень, утвержденный постановлением Совета Министров – Правительства от 28.04.1993 № 377;

- Кодекс об административных правонарушениях;

- Постановление Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73;

- Закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- СанПиН 2.2.4.3359-16, утвержденный постановлением Главного санитарного врача России от 21 июня 2016 г. № 81;

- Санитарные нормы и правила по видам деятельности организации;

- Технический регламент «О безопасности средств индивидуальной защиты» ТР ТС 019/2011, утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 878;

- Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений, утвержденное постановлением Госстроя СССР от 29 декабря 1973 г. № 279 МДС 13-14.2000;

- Технический регламент о безопасности зданий и сооружений от 30.12.2009 № 384-ФЗ.

**Шаг 2. Проведение анализа профессиональных рисков**

Для того чтобы понять, какие первоочередные меры нужно предпринять, и привести в порядок охрану труда, возьмите у кадровика штатную расстановку. В штатной расстановке перечислены аппарат управления и подразделения организации, а также указаны должности и профессии.

Организация обучения персонала Всех руководителей, которые управляют подразделениями, выпишите в отдельный список. Их, вместе с генеральным директором, необходимо направить в учебный центр на обучение. Также добавьте в этот список тех, кто занимается выдачей нарядов-допусков, кто проводит стажировку, инструктажи для работников, занимается осмотром инструмента, а также всех технических руководителей и главных специалистов. Составьте техническое задание и передайте его в учебный центр. Не забудьте, что данную категорию работников нужно обучать не в первом попавшемся коммерческом центре, а в УЦ при Минтруде (например, ВНИИтруда). Всех остальных соберите в список 2, их нужно будет обучать в своей организации. Для этого из первого списка отберите членов комиссии по проверке знаний требований ОТ. Их нужно будет обучать именно как членов ПДЭК. Программа составит не 40 часов, а 72, и обучение стоит в полтора раза дороже. Зато после такого обучения можно организовать на базе вашей организации экзамен по ОТ для всех работников, не указанных в первом списке. Это сэкономит работодателю не один десяток тысяч рублей. Считайте экономию постоянно, она позволит вам аргументировать ваши заявки на учебную литературу, тренажеры по первой помощи и т.п.

**Составление перечня вредных и опасных производственных факторов**

Теперь возьмите список 2 и исключите из него всех работников, которые не используют инструмент, приборы и оборудование. Как правило, это офисники и ИТР, не вошедшие в список 1. Всех этих указанных лиц можно освободить от первичного инструктажа и стажировки, а также установить в приказе периодичность их обучения по охране труда и оказанию первой помощи раз в три года, а присвоение первой группы по электробезопасности – ежегодно в виде инструктажа. Понаблюдайте, кто из офисников работает за компьютером больше половины рабочего дня. Установите приказом регламентированные перерывы. Все, кто занимается обработкой информации свыше этого времени, будут подлежать медосмотру по пункту 3.2.2.4 в приказе № 302н, а это денежные затраты. Поэтому вместе с кадровиком и юристом продумайте, как в правилах внутреннего трудового распорядка указать, что работнику не положено работать на ПК свыше 4 часов в день, обязать его каждые пятнадцать минут делать гимнастику для глаз и чередовать работу за ПЭВМ с другими операциями.

ПРИМЕР Бухгалтер, например, не должен целый день сидеть за ПК. Аналитику можно трудится, распечатав отчет на бумаге, и только в случае необходимости сверять информацию с экраном. Бесспорно, что оператор ПК на складе должен работать на компьютере чаще, поэтому медосмотр для него будет обязательным. Подготовьте соответствующий приказ.

После того, как вы уберете из второго списка всех офисников, в списке останутся работники рабочих профессий. Все они должны пройти проверку знаний после того, как члены комиссии будут обучены, а руководители подразделений подготовят и согласуют с вами программы обучения и экзаменационные билеты. Всех работников из списка 2 нужно направить на медицинский осмотр. Поскольку, скорее всего, спецоценка и аттестация рабочих мест в этой организации не проводилась, спускайтесь в цех и понаблюдайте за деятельностью рабочих. Узнайте, с какими вредными факторами они контактируют в повседневной трудовой деятельности. Проверьте, ведутся ли карточки СИЗ и выдается ли спецодежда, кто ее стирает – может быть, работникам выдают в месяц кусок хозяйственного мыла или пачку стирального порошка, и списывают в бухгалтерском учете как стирку СИЗ

**Шаг 3. Планирование работы по ОТ**

После того, как вы оцените весь масштаб своей работы, составьте поэтапный план. Распределите свою работу на четыре квартала.

Не старайтесь выполнить всю работу по ОТ в первые же месяцы, берегите свои силы. Распределите все важные мероприятия на год. Даже если придет инспектор ГИТ, он увидит ваш план и поймет, что работа по ОТ уже началась. Штраф, конечно, будет, но правонарушение уже не будет признано длящимся, и лично вы, как специалист по ОТ, не понесете ни дисциплинарную, ни административную ответственность. Попросите помощи у секретаря, бухгалтера, кадровика и юриста найти контрагентов и подготовить договор на стирку СИЗ, на проведение медосмотров и проведение СОУТ, а сами в это время вместе с экономистом по труду сделайте хронометраж рабочего времени по отдельным профессиям, вредность условий труда которых очевидна. Пока СОУТ не проведена, проводите медосмотр по факту присутствия вредного производственного фактора. По приложению 2 к приказу № 302н проводите медосмотр по факту выполнения трудовых обязанностей. В первый год список будет больше, чем если бы была проведена СОУТ. После СОУТ сделайте необходимые корректировки. Проведя в первое полугодие своей работы медосмотр, обучение по ОТ и спецоценку, во втором полугодии организуйте производственный контроль за санитарно-гигиеническими условиями и запланируйте закупку СИЗ на следующий календарный год.