

**Рекомендации по реагированию на изменения в трудовом законодательстве в области охраны труда, вступающие в силу с 01.03.2022**

В связи с изменениями в трудовом законодательстве в области охраны труда, вступающими в силу с 01.03.2022, необходимо провести соответствующие мероприятия с учетом специфики своей деятельности, в том числе:

1. Внеплановое обучение по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда, внеплановый инструктаж.

2. Информирование работников по всем новым процедурам и новым документам, а также об их профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ(если такая фиксация осуществляется).

3. Оценку профессиональных рисков и организация внедрения ее результатов в процедуры системы управления охраны труда в организации.

4. В случае наличия рабочих мест с опасными условиями труда (4 класс) по результатам специальной оценки условий труда, провести процедуры предусмотренные трудовым законодательством в указанной сфере (ст. 213.1 ТК РФ).

5. Организацию учета микроповреждений (микротравм) работников.

6. Обеспечение взаимодействия с подрядчиками по новым требованиям.

7. Разработку и (или) актуализацию локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регулирующих вопросы охраны труда:

- реестр (перечень) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности;

- приказы, положения о комиссии (комитете) по охране труда;

- приказы, порядок управления профессиональными рисками;

- документация подтверждающая проведение оценки профессиональных рисков на всех рабочих местах;

- программы обучения по охране труда;

- инструкции по охране труда;

- правила (стандарты) по охране труда;

- приказы о проведении внепланового обучения по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда;

- приказы о проведении внепланового инструктажа по охране труда;

- приказы, порядок учета микроповреждений (микротравм) работников;

- приказы, Положение о системе управления охраной труда, Политика (стратегия) в области охраны труда;

- общие требования к организации безопасного рабочего места работника (могут быть оформлены локальным нормативным актом работодателя или включены в раздел соответствующего локального нормативного акта);

- акты журналы и иные документы, подтверждающие проведение контроля состояния рабочих мест по основным направлениям (рабочая поза (эргономика рабочего места (рабочая поза), отображение информации и знаки безопасности, машины, оборудование, инструменты, материалы и сырье, производственные процессы (перемещение людей и грузов), аварийные ситуации, работа в опасных условиях), при выявлении нарушений необходимо разработать соответствующий план мероприятий для последующего устранения несоответствий);

- приказы, порядок взаимодействия с подрядчиками, акты допуска, планы мероприятий;

- приказы, порядок информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- план мероприятий по охране труда;

- и прочие документы, соответствующие специфике деятельности организации.

Кроме того, при разработке и актуализации документов необходимо учесть следующее:

- при разработке локального нормативного акта необходимо руководствоваться положениями статей 8, 12, 209, 214, 372 ТК РФ, а также можно воспользоваться требованиями к оформлению документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016, ГОСТ Р 6.30-2003 и пр.);

- сроки хранения документов, в том числе и по вопросам охраны труда утверждены приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (подпункт 7.3 пункта 7 таблицы раздела 2);

- при разработке своих локальных нормативных актов, работодателю необходимо учитывать сроки вступления в силу соответствующих правовых актов.

*Подготовлено:*

*Баховой Еленой Владимировной — главным специалистом- экспертом отдела трудовых отношений, охраны труда и социального партнерства Министерства труда и социального развития Республики Адыгея.*  
*Телефон горячей линии по вопросам охраны труда: 56-04-62.*