

План действий по охране труда для директора или руководителя организации

- Главная
- Полезная информация
- План действий по охране труда для директора или руководителя организации

• Шаг 1: Проверка и оформление документов по обучению

Убедитесь, что у вас на руках есть правильные документы: после обучения директор должен получить протокол заседания комиссии (учебного центра или вашей собственной, если она аккредитована), который подтверждает факт сдачи экзамена. Важно: Обучение и проверка знаний должны проводиться в аккредитованной организации. Срок действия удостоверения для директора — 3 года.

Шаг 2: Издание приказов (обязательно!)

На основе полученных документов издаются два ключевых приказа:

Приказ о возложении обязанностей по охране труда на себя.

Суть: Директор по закону является ответственным за охрану труда в организации. Но этот факт должен быть официально закреплен. В приказе он прямо возлагает на себя обязанности по обеспечению безопасных условий труда в соответствии с должностью.

Примерная формулировка: "В связи с тем, что численность работников организации менее 50 человек, и в соответствии со ст. 217 ТК РФ, возложить обязанности по охране труда на себя как на руководителя организации".

Приказ о назначении ответственных лиц.

Суть: Директор физически не может контролировать каждый процесс. Он должен назначить ответственных сотрудников (если они есть):

За проведение инструктажей.

За пожарную безопасность.

За электрохозяйство (если есть электроустановки).

За первую помощь и т.д.

Эти сотрудники также должны быть обучены и иметь соответствующие протоколы.

Шаг 3: Создание (или актуализация) Системы Управления Охраной Труда (СУОТ)

Это основной фронт работ. Нужно разработать и внедрить пакет документов. Если документы уже есть, их нужно пересмотреть и утвердить заново.

Ключевые документы, которые нужно иметь:

Положение о СУОТ (Системе управления охраной труда) — основной документ, описывающий политику и процедуры компании в этой области.

Программы инструктажей (вводного и на рабочем месте).

Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ, выполняемых в организации.

Журналы:

Журнал регистрации вводного инструктажа.

Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте.

Журнал учета выдачи инструкций.

Журнал проверки знаний (если есть своя комиссия).

Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (СОУТ). Провести СОУТ — это отдельная обязанность, но документ, регламентирующий процесс, должен быть.

Шаг 4: Организационные мероприятия

Проведение инструктажей: Организовать и провести со всеми сотрудниками вводный инструктаж (его проводит назначенный ответственный или сам директор) и первичный инструктаж на рабочем месте.

Организация медосмотров: Определить, кому из сотрудников требуются обязательные предварительные и периодические медосмотры (список контингента), и организовать их прохождение.

Обеспечение СИЗ: Приобрести и выдать сотрудникам средства индивидуальной защиты (если они требуются по результатам СОУТ или по нормам).

Расследование несчастных случаев: Изучить порядок расследования и оформления несчастных случаев (даже легких), если они вдруг произойдут.

Шаг 5: Уведомление контролирующих органов (при необходимости)

Если в организации произошел несчастный случай, необходимо в установленные сроки уведомить об этом трудовую инспекцию, прокуратуру и другие органы (в зависимости от тяжести).

Что будет, если не действовать дальше?

Штрафы по ст. 5.27.1 КоАП РФ: Отсутствие документов по охране труда, непроведение инструктажей, отсутствие обучения у сотрудников — все это влечет крупные штрафы для организации (до 80 000 руб.) и для самого директора (до 20 000 руб.).

Уголовная ответственность (ст. 143 УК РФ): В случае тяжелого несчастного случая или гибели сотрудника, если будет доказано, что это произошло из-за несоблюдения требований охраны труда.

Краткий Чек-лист для директора:

Получил на руки протокол.

Издал приказ о возложении обязанностей по ОТ на себя.

Издал приказ о назначении ответственных лиц.

Утвердил Положение о СОУТ и инструкции по охране труда.

Организовал проведение вводного инструктажа для всех сотрудников.

Завел и заполнил все необходимые журналы.

Обеспечил наличие аптечки первой помощи и средств пожаротушения.

Вывод: Обучение директора — это право на вождение. Теперь ему нужно "сесть за руль" и начать управлять охраной труда в своей организации, создавая для сотрудников безопасные условия и минимизируя юридические риски для бизнеса. Если нет времени или компетенции, лучше нанять специалиста по охране труда или аутсорсинговую компанию.

Задать вопрос

- План действий по охране труда для директора или руководителя организации
- Правила по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте.
- С чего начать работу в организации по охране труда?
- Как организовать первичный инструктаж по пожарной безопасности в организации?
- Обязательный перечень нормативно-правовых актов в организации по Гражданской обороне и ЧС

- С чего начать работу в организации по антитеррору?
- Как извлечь выгоду от пожарной безопасности на предприятии?
- Как трактовать пункт 65 Правил № 2464
- Новое в законодательстве по охране труда - 2025. На что, обратить внимание работодателю?
- Периодичность проведения обязательного психиатрического освидетельствования?
- СОУТ на новом рабочем месте
- Антитеррористическая защищенность объекта (территории)
- Кто может не проходить обучение согласно постановлению правительства РФ №2464 от 24.12.2021
- Как определить статус по гражданской обороне на Вашем предприятии
- Обязательность проведения оценки профессиональных рисков и информирование работников о результатах
- 4 октября - День образования Гражданской обороны
- Может быть включен в локальный документ и быть принятим на определенную должность человек, который заключил договор по ГПХ?
- Что входит в приказ о медицинских аптечках для оказания первой помощи работникам на предприятии?
- Практическая тренировка по эвакуации людей при пожаре - алгоритм действий
- Как провести вводный и инструктаж на рабочем месте по охране труда вновь принятого сотрудника.
- Действия руководства, работников и персонала при обнаружении пожара
- Какие инструктажи в области ГО и ЧС необходимо проводить для всех работников без исключений
- Разъяснения Минтруда о СИЗ, применение которых требует практических навыков
- Что делать, когда работодатель подменяет трудовой договор договором гражданско-правового характера

Связаться

Отправить

Больше материала