# Какая документация по охране труда должна быть на предприятии

На предприятии должна быть распорядительная, отчетная и учетная документация.

Распорядительная документация включает в себя: приказы, распоряжения, положения в части работы по охране труда на предприятии:

приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на работника;

приказ о распределении обязанностей по охране труда среди руководящего состава предприятия;

приказ о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию подъемно-транспортного оборудования, лифтового хозяйства, электрохозяйства, пожарную безопасность;

приказ о назначении ответственных лиц за производство работ повышенной опасности (если таковые имеются на предприятии);

положение об организации работы по охране труда на предприятии;

должностные инструкции руководителей и специалистов всех уровней управления (с указанием обязанностей в части охраны труда и ответственности за их невыполнение);

инструкции по охране труда на отдельные виды работ,

инструкции о соблюдении противопожарного режима и о действиях людей при возникшем пожаре.

Отчетная документация включает формы официальной статистической отчетности - форму N 7 - травматизм и форму N 1-Т (условия труда); журнал выполнения предписаний.

Учетная документация отражает всю деятельность по охране труда на предприятии и включает:

- журнал регистрации входящей документации по охране труда;

- журнал распоряжений по вопросам охраны труда;

- журнал регистрации вводного инструктажа;

- программу вводного инструктажа;

- журнал регистрации первичного инструктажа;

- перечень основных вопросов инструктажа на рабочем месте;

- журналы повторного, целевого, внепланового инструктажей;

- график проверки знаний по безопасным методам труда;

- журнал действующих инструкций по охране труда;

- перечень работ повышенной опасности или выполняемых в опасных и вредных условиях (если такие имеются на Вашем предприятии);

- перечень профессий и работ (Вашего предприятия), в которых необходимо пройти медицинский осмотр;

- журнал регистрации нарядов-допусков на работы повышенной опасности (если есть такие работы);

- перечень выдаваемой бесплатно спецодежды, спецобуви и иных средств индивидуальной защиты;

- личная карточка учета спецодежды, спецобуви и других СИЗ;

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве Н-1;

- сообщения о последствиях несчастного случая на производстве;

- папка с документами на пострадавшего от несчастного случая на производстве для предоставления в органы социального страхования;

- протоколы замеров параметров отдельных показателей условий труда;

- журнал регистрации инструктажа о противопожарной безопасности;

- план противопожарных мероприятий;

- схема эвакуации;

- план мероприятий по охране труда на предприятии;

- соглашение по охране труда.

Вся документация должна храниться у специалиста по охране труда на предприятии в надлежащем порядке, удобном для использования при необходимости или в случае контроля предприятия органами государственного надзора.