



# ОХРАНА ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТОРГОВЛИ

Работодатель, независимо от статуса организации (ИП, ООО, ОАО и прочее), обязан производить мероприятия, направленные на безопасность труда людей, с которыми организация имеет трудовые договоренности.

Несмотря на послабление контроля для бизнеса, охрана труда в торговле должна предприниматься в соответствии с требованиями закона. На эти мероприятия работодателю вменяется в обязанность выделять не меньше 0,2% от размера затрат на работы и услуги компании, причем работники в финансировании подобных мер на основании ст. 225 ТК РФ участвовать не должны.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ ТОРГОВЛИ

Организация торговли не является опасным или вредным производством, поэтому не обязательно разворачивать широкую деятельность по обеспечению безопасного труда. Специальную оценку условий труда (далее – СОУТ), а также оценку профессиональных рисков на рабочих местах можно провести самостоятельно или заказать ее проведение у специалистов.

На основании выявленных возможных проблем, которые могут негативно повлиять на сотрудников организации, необходимо разработать план мер по обеспечению безопасности. Опираясь при этом можно на акты:

- ПОТ Р 0-951200001-94 – Правила по охране труда на предприятиях розничной торговли Отраслевые правила по охране труда от 13.07.1994 N 95120-001-94;
- Постановление Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9 "Об утверждении Межотраслевых типовых инструкций по охране труда для работников розничной торговли";
- Приказ Минтруда России от 28.10.2020 № 753н "Об утверждении Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов";
- Порядок пользования водопроводно-канализационного хозяйства, описанный Приказе Минтруда России от 15.12.2020 № 902н "Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах"
- Приказ Минтруда России от 23.12.2014 N 1104н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации холодильных установок" и другие.

Законодательные правила охраны труда в магазине продуктов, одежды, спорттоваров и прочей продукции предусматривают назначение на должность ответственного по охране труда (далее – ОТ), проведение инструктажей и проверки знаний для сотрудников. В зависимости от направления деятельности организации рассматриваются определенные требования.

Например, в магазине продовольственных товаров, потребуется журнал медосмотров и отдельные медицинские карточки на каждого работника. В магазине с большими складскими помещениями и электропогрузчиками надо фиксировать и проверять допуск водителей этой техники.

Все эти нюансы наряду с общими пунктами необходимо внести в систему управления охраной труда в магазине (далее - СУОТ), куда на основании результатов СОУТ должны войти Приложения со списком рисков, видов информирования сотрудников, создании уголка ОТ, о чем говорится в ст. 217 ТК РФ. Работодателю нужно ввести в действие созданную систему управления приказом.

Кроме того, нужно утвердить должность ответственного по охране труда и назначить на нее должностное лицо. В магазине, торговом павильоне или центре, как правило, эту должность совмещают с другой. Так, ответственным может стать директор, товаровед, бухгалтер, кадровик или другой специалист.

Оформить такую дополнительную нагрузку можно путем «совмещения» (ст.60.2 ТК РФ) как добавление обязанностей к другой должности или в виде «совместительства» (ст. 59 ТК РФ ч. 2) с заключением трудового договора. Во втором случае надо издать приказ о приеме на работу по совместительству, завести карточку Т-2.

Проведите обучение охране труда работников: ответственного и его помощников – в учебном центре, остальных – используя инструктаж. Обученных на местах людей должны протестировать специалисты (не менее 3 человек), которые обучались в центре.

## ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ТОРГОВЛЕ

1. Положение о СУОТ с приложениями;
2. Приказ о введении СУОТ в организации;
3. Положение о трехступенчатом контроле СУОТ;
4. Приказ о введении трехступенчатого контроля;
5. Положение о службе охраны труда, если в штате более 50 человек;
6. Приказ об организации службы ОТ (при наличии)
7. Приказ о назначении на должность ответственного определенного лица или совмещении (совместительстве) штатного работника;
8. Приказ о проведении специальной оценки условий труда;
9. Приказ о проведении оценки профессиональных рисков в организации.
10. План мероприятий по охране труда и минимизации рисков;
11. Приказ о создании комиссии по охране труда (от 3 специалистов);

## ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПО ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о порядке обучения требованиям охраны труда
2. Приказ об утверждении результатов планирования обучения (план обучения по охране труда (п. 80 Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (далее – Порядок обучения № 2464)).
3. Приказ об утверждении перечня работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.
4. Приказ об утверждении перечня должностей и профессий работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности.
5. Приказ об утверждении перечня должностей и профессий работников, которые проходят стажировку.
6. Приказ об утверждении перечня СИЗ, применение которых требует практических навыков

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Инструкции по охране труда для всех должностей и видов работ в организации.
2. Перечень действующих инструкций.
3. Журнал учета инструкций по охране труда для работников.
4. Программа вводного инструктажа для работников, которых освободили от первичного инструктажа.
5. Программа вводного инструктажа для работников, которых не освободили от первичного инструктажа.
6. Общая программа вводного инструктажа по охране труда.
7. Программа первичного и повторного инструктажей на рабочем месте для каждого работника и вида работ.
8. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда (или иной документ по решению работодателя).
9. Журнал инструктажа по охране труда на рабочем месте (или иной документ, по решению работодателя).

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Приказ об организации обучения (назначают ответственных за разработку программ обучения, проведение обучения и проверку знания, состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда (единой комиссии по проверке знания требований охраны труда (п. 37 Порядка обучения № 2464).

**Если работодатель планирует обучать по вопросам охраны труда внутри организации,** он информирует Минтруд о своем решении. Таких работодателей Минтруд регистрирует в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (п. 106 Порядка обучения № 2464). Если работодатель принял решение обучать охране труда внутри организации, то он должен вносить о данные о работниках в Реестр обученных (п. 118 Порядка обучения № 2464). В реестр попадают все работники, которые проходили обучение и проверку знания внутри организации, в том числе работники рабочих профессий.

2. Приказ об утверждении программ обучения (п. 46 Порядка обучения № 2464)

3. Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования СУОТ (Программа «А»);
4. Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и опасных факторов и источников опасности, которые выявлены спецоценкой и оценкой рисков (Программа «Б»);
5. Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности (Программа «В»)(при наличии таких работ).
6. Протоколы проверки знания требований охраны труда.

**Если работодатель планирует обучать по вопросам охраны труда в аккредитованном учебном центре:**

1. Приказ о прохождении обучения работников (назначение ответственных лиц за организацию обучения).
2. Протоколы проверки знания требований охраны труда.

### **СТАЖИРОВКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, (обязательному включению в указанный перечень подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности).

2. Программа стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт работодателя (включается отработка практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда, объем мероприятий для ее проведения).

3. Приказ о назначении лиц, ответственных за проведение стажировки на рабочем месте (количество работников организации, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда).

4. Положение о проведении стажировки или иной локальный нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте (не менее 2 смен).

5. Регистрация (отметка) проведения стажировки в Журнале инструктажа на рабочем месте по охране труда или ином нормативно-правовом акте работодателя.

### **ОБУЧЕНИЕ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

1. Приказ о проведении обучения по оказанию первой помощи (определяют количество работников, которые подлежат или освобождены от обучения по оказанию первой помощи., ответственных лиц за обучение). Это может быть отдельный приказ по обучению первой помощи либо общий, который затрагивает все виды обучения охране труда в организации.

2. Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим (минимум на 8 часов п. 36 Порядка обучения № 2464); либо вопросы оказания первой помощи включают в программу обучения требованиям охраны труда.

### **ОБУЧЕНИЕ ПО ПРИМЕНЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)**

1. Приказ о назначении ответственных за обучение по применению СИЗ (не менее двух лиц, ответственных за обучение. Второе лицо будет замещать основного во время его отсутствия на рабочем месте - п. 96 Порядка обучения № 2464).

2. Программа обучения по применению СИЗ (п. 40 Порядка обучения № 2464) либо включение вопросов по применению СИЗ в программу обучения требованиям охраны труда.

3. Приказ о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты

4. Протокол проверки знаний требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, либо единый протокол проверки знаний требований охраны труда.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО МЕДОСМОТРАМ

1. Положение о порядке проведения медосмотров;
2. Приказ о прохождении медосмотров работниками;
3. Список работников, подлежащих периодическим осмотрам, указав в нем (п. 21 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (далее - Порядка проведения медосмотров).
4. Поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам, формируют на основании ранее составленного списка работников. (п. п. 23, 26 Порядка проведения медосмотров).
5. Календарный план медосмотра (п. 26 Порядка проведения медосмотров).
6. Направление на медосмотр (п. 9, 25 Порядка проведения медосмотров (п. названного Порядка).
7. Журнал учета выданных направлений на медицинские осмотры
8. Заключение о результатах медосмотра
9. Заключительный акт о результатах медосмотра (п. 45 Порядка проведения медосмотров).

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СИЗ РАБОТНИКОВ ТОРГОВЛИ

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса, , разрабатывают:

- Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и дерматологическими СИЗ и смывающими средствами (конкретизирует порядок приобретения, выдачи, хранения, утилизации СИЗ и ДСИЗ. (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами;
- Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»);
- Приказ об утверждении Порядка обеспечения работников СИЗ;
- Приказ об утверждении Норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств и бесплатной выдачи работникам дерматологических СИЗ и смывающих средств
- Приказ об обеспечении работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- Личные карточки выдачи СИЗ.

## РАЗРАБОТКА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТОРГОВЛИ

В соответствии с Приказом Минтруда РФ № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», который регламентирует состав инструкции по охране труда для работников, инструкцию работодатель вправе разработать сам или поручить эту работу ответственному по ОТ. В соответствии с установленными требованиями в инструкции по охране труда для любого работника торговли должно содержаться пять пунктов.

1. Общие требования охраны труда.
2. Требования охраны труда перед началом работы.
3. Требования охраны труда во время работы.
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.
5. Требования охраны труда по окончании работ.

Информация подготовлена отделом труда Комитета по экономике администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун».

Работодатели и специалисты организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории города Тулуна могут обратиться за консультациями по вопросам охраны труда по адресу: г. Тулун, ул. Ленина, 99 (каб. №6) по телефону: 8(39530) 41-0-56 (эл.адрес: [ohranatruda@tulunadm.ru](mailto:ohranatruda@tulunadm.ru)).