



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

## **«МАРСПЕЦМОНТАЖ»**

424004, Россия, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Пролетарская, 5  
Тел.: (8362) 34-18-90, 34-18-95, 34-18-92; факс (8362) 41-24-59

E-mail: [robot@marspec.ru](mailto:robot@marspec.ru); <http://www.marspec.ru>; ИНН 1200000095, КПП 121501001

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о системе управления охраной труда**

Введено с «12» января 2026 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является основным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в АО «Марспецмонтаж» (далее – СУОТ).

1.2. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

- обязанности руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах;
- функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления;
- порядок учета и отчетности в вопросах обеспечения охраны труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- соблюдении требований охраны труда и направлено на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, работающих в АО «Марспецмонтаж» (далее – Организация).

1.5. Организация работы по охране труда в Организации строится на обязанности руководителей и работников соблюдать и выполнять действующее законодательство, требования локальных нормативных актов.

1.6. Общее руководство и управление организацией работы по обеспечению охраны труда в Организации и контроль ее состояния осуществляет генеральный директор.

1.7. Организацию работы по охране труда в Организации осуществляет лицо, назначенное приказом.

## **2. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

2.1. Политика Организации в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Приоритетной целью Организации в области охраны труда является обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности.

2.3. Достижение поставленных целей и задач в области охраны труда обеспечивается путем создания, развития и постоянного совершенствования системы управления охраной труда (СУОТ).

2.4. Руководствуясь принципом постоянного улучшения системы управления охраной труда, руководство Организации обязуется обеспечить:

- улучшение условий труда, повышение уровня безопасности, снижение риска производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов и материалов;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда и других локальных нормативных актов;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ порядке;
- организацию проведения за счет собственных средств в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников согласно требованиям охраны труда, а также доставку работников в медицинскую организацию для оказания им неотложной медицинской помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

#### 2.5. Руководство Организации обязуется:

- требовать от всех работников и сторонних организаций осуществление работ в соответствии с требованиями действующего законодательства в области охраны труда;
- поощрять и поддерживать инициативы работников, направленные на улучшение условий труда и повышение уровня безопасности труда в рамках заявленной политики;

– принимать меры по предотвращению возникновения ситуаций, представляющих опасность для жизни и здоровья работников, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

#### **Цели в области охраны труда.**

Организация ставит в области охраны труда следующие основные цели:

- обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- непрерывно совершенствовать и повышать эффективность СУОТ;
- повысить личную заинтересованность работников в обеспечении безопасных условий труда.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. В качестве уровней управления охраной труда в Организации вводятся следующие уровни управления в области охраны труда:

- 1) уровень непосредственного руководителя;
- 2) уровень генерального директора.

#### **3.2. Генеральный директор самостоятельно:**

- обеспечивает создание и функционирование СУОТ, осуществляет общее управление охраной труда в Организации;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работниками Организации;
- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;
- обеспечивает утверждение локальных нормативных актов СУОТ (а так же делегирование данных полномочий);
- обеспечивает утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников, установленного законодательством;
- обеспечивает взаимодействие с трудовым коллективом Организации по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров;
- обеспечивает принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;

–обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предоставление полагающихся льгот и компенсаций.

**через непосредственных руководителей работников:**

–обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

–приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

–обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

**3.3. Непосредственные руководители работников ответственные за охрану труда при выполнении работ своими подчиненными, а так же на контролируемых ими участках выполняемых работ, и с учётом этого:**

–обеспечивают безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного им подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

–обеспечивают безопасное содержание и использование закреплённых помещений, оборудования, техники, инвентаря, электроприборов, инструментов;

–обеспечивают наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

–обеспечивают разработку и согласование в установленном порядке инструкций по охране труда для работников вверенного им структурного подразделения;

–обеспечивают контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, правильностью применения средств индивидуальной защиты, защитных и предохранительных приспособлений, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, а так же принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений;

–обеспечивают своевременное прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, подчиненных работников;

–участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

–обеспечивают личное присутствие при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного контроля, и должностными лицами Организации, уполномоченными на их проведение;

–обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) лиц, ответственных за осуществление контроля в Организации;

–обеспечивают проведение обучения по охране труда и инструктажей на рабочем месте;

–обеспечивают организацию режима труда и отдыха работников с учётом требований охраны труда, в том числе соблюдение установленных перерывов для отдыха;

–обеспечивают ознакомление работников с локальными нормативными актами СУОТ;

–обеспечивают соблюдение санитарных норм в структурном подразделении;

–обеспечивают принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, незамедлительное уведомление генерального директора Организации (в его отсутствие – лицо, его замещающее) о таких происшествиях;

–обеспечивают непосредственную организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае, заболевшему работнику и при необходимости – его доставку (сопровождение) в медицинское учреждение;

–участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;

–распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

–несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей в сфере охраны труда;

–обеспечивают соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загромождения и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;

–проверяют состояние оборудования и инструментов на рабочих местах и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;

–контролируют правильное применение членами производственной бригады выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

–не допускают работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

–принимают меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, сообщает об этом руководителю структурного подразделения работодателя;

–обеспечивают контроль за безопасностью выполняемых работ;

–принимают меры по предотвращению аварий при проведении работ, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

–обеспечивают сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;

–принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с работниками, и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

–своевременно информируют руководителя структурного подразделения (или вышестоящего руководителя) об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

Руководители обязаны:

–не допускать выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующее обучение и инструктажи по охране труда, а также не прошедших обязательные медицинские осмотры и освидетельствования;

–отстранять от работы лиц, нарушающих требования охраны труда;

–обеспечивать наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

–останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом генерального директора (либо лица, его замещающего);

–немедленно устранять обнаруженные нарушения требований безопасности. О нарушениях, которые не могут быть устранены собственными силами, руководители подразделений обязаны докладывать главному инженеру;

–знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;

–инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий.

–нести ответственность за невыполнение работниками требований охраны труда.

В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) обязанности руководителя структурного подразделения в СУОТ осуществляет должностное лицо, исполняющее его обязанности (в том числе и по обеспечению безопасных условий труда и соблюдение требований охраны труда) по приказу.

#### **3.4. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда:**

–проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;

–оказывает помощь в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда на рабочих местах;

–информирует работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

–проводит проверки соблюдения требований охраны труда на рабочих местах;

–участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

–разрабатывает совместно с руководителями структурных подразделений мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий;

–составляет (при участии руководителей структурных подразделений) перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

–оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, проведении инструктажей на рабочем месте и обучения по охране труда;

–разрабатывает программу и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

–доводит до работников сведения о новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда;

–организовывает хранение документов (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов спецоценки и др.).

### **3.5. Обязанности работника по вопросам охраны труда.**

Работник обязан:

–соблюдать требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

–правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

–правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

–содержать в чистоте свое рабочее место;

–перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводить осмотр своего рабочего места;

–проверять в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождения;

–проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

–немедленно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

–немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

–в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

–при возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

#### 4. МЕРОПРИЯТИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ И КОНТРОЛЬ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА, ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации мероприятий генеральный директор обеспечивает:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;
- получение информации для определения результативности и эффективности мероприятий;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

4.2. Основными видами контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации мероприятий являются:

–контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей их реализации;

–контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

–учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

–контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

4.3. Для оценки результатов функционирования СУОТ устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в Организации:

№, п/п	Индикаторы состояния условий и охраны труда	Количество, %
1)	Количество работников, пострадавших в несчастных случаях.	
2)	Количество работников, пострадавших в несчастных случаях со смертельным исходом (за исключением случаев, произошедших по вине сторонних лиц)	
3)	Количество лиц, пострадавших в результате травмы на территории Организации	
4)	Выполнение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	
5)	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного работника	
6)	Количество опасных ситуаций	

## **5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЯ СУОТ, ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ И КОНТРОЛЬНО-УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ.**

5.1. Документы СУОТ необходимо разрабатывать с учетом требований нормативно-правовых актов и пересматривать с целью поддержания их в актуальном состоянии.

5.2. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

5.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учётные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

5.4. Копии документов учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников Организации. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

5.5. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ возлагается на лицо, ответственное за организацию работы по охране труда.

5.6. В Организации разрабатываются инструкции по охране труда по должностям и видам выполняемых работ.

5.7. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, перечни, планы, графики по охраны труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

5.8. Записи в документах СУОТ должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока.

5.9. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом).

5.10. Страницы журналов должны быть пронумерованы.

5.11. Сроки хранения документов по охране труда в организации составляют:

Вид документа	Срок хранения документа	Примечания
<p>Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда):</p> <p>а) по месту проведения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>45 лет <sup>(1)</sup></p> <p>5 лет</p>	<p><sup>(1)</sup> При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет</p>
Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)	5 лет <sup>(1)</sup>	<sup>(1)</sup> После истечения срока действия сертификата
Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	5 лет	
<p>Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин:</p> <p>а) по месту утверждения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>Постоянно</p> <p>До замены новыми</p>	
<p>Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования):</p> <p>а) по месту утверждения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>Постоянно</p> <p>До замены новыми</p>	
<p>Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников:</p> <p>а) по месту утверждения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>Постоянно</p> <p>До замены новыми</p>	
Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников	50/75 лет	
Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда	50/75 лет	
Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	1 год <sup>(1) (2)</sup>	<p><sup>(1)</sup> После закрытия наряда-допуска</p> <p><sup>(2)</sup> При производственных</p>

Вид документа	Срок хранения документа	Примечания
<p>Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда):</p> <p>а) по месту проведения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>45 лет <sup>(1)</sup></p> <p>5 лет</p>	<p><sup>(1)</sup> При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет</p>
		<p>травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет</p>
<p>Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ</p>	<p>1 год <sup>(1) (2)</sup></p>	<p><sup>(1)</sup> После закрытия нарядов-допусков</p> <p><sup>(2)</sup> При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет</p>
<p>Гигиенические требования к условиям труда инвалидов:</p> <p>а) по месту утверждения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>Постоянно</p> <p>До замены новыми</p>	
<p>Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций</p>	<p>5 лет ЭПК</p>	
<p>Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний</p>	<p>50/75 лет</p>	
<p>Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>5 лет <sup>(1)</sup></p>	<p><sup>(1)</sup> После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору</p>
<p>Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда</p>	<p>5 лет</p>	
<p>Протоколы результатов обучения по охране труда</p>	<p>5 лет</p>	
<p>Журналы, книги учета:</p> <p>а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте);</p> <p>б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда</p>	<p>45 лет</p> <p>5 лет</p>	
<p>Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на</p>	<p>45 лет</p>	