

Федеральная служба по труду и занятости, Государственная инспекция труда в Ленинградской области

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

« 27 » июня 2022 г., 12 час 06 мин. №47/10-372-И/24-297

192012, Санкт-Петербург г., пр-кт Обуховской Обороны, д. 112 к. 2, лит.И, каб. 123

(место составления акта)

Акт профилактического визита

(обязательного/по инициативе контролируемого лица)

1. Профилактический визит проведен в соответствии с решением №47/10-247-И/24-297 от « 20 » июня 2022 г.

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении профилактического визита, учетный номер профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Профилактический визит проведен в рамках Федерального государственного контроля (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Профилактический визит проведен в отношении:
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ОСТРОВКИ", 4703093422

(указываются наименование контролируемого лица (в родительном падеже): (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика))

4. Профилактический визит был проведен по адресу (местоположению)
Санкт-Петербург, проспект Обуховской обороны, д. 112, к. 2, лит. И

(указываются адреса (местоположение) места проведения профилактического визита; при проведении профилактического визита по месту осуществления деятельности контролируемого лица - адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности)

5. Профилактический визит проведен путем использования видео-конференц-связи: Да

6. Профилактический визит был проведен по основанию:
На основании мотивированного представления

(указывается основание проведения профилактического визита)

7. Профилактический визит проведен в следующие сроки:
«27» июня 2022 г. с 12 час. 26 мин. до 13 час. 26 мин. Продолжительность 1 ч

(указываются дата и время фактического начала профилактического визита, а также дата и время фактического окончания профилактического визита, при необходимости указывается часовой пояс)

8. В ходе профилактического визита проведена профилактическая беседа по следующим вопросам:

1. Проведение инструктажей по охране труда.

В соответствии с ч. 1 ст. 214 ТК РФ на работодателя возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, для чего организуется обучение работников в области охраны труда.

Важно! Работодатель обязан за свой счет обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии), а также программ проведения инструктажа.

Порядок проведения инструктажа по охране труда утвержден Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29.

Важно! Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на

другую

работу.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя:

- ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами;
- изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации;
- применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Важно! Инструктажи по охране труда делятся на: вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый инструктаж и целевой инструктаж.

Любой вид инструктажа проводится в индивидуальном порядке.

I. Вводный инструктаж по охране труда

Вводный инструктаж по охране труда проводится:

- со всеми принимаемыми на работу лицами;
- с работниками, командированными в организацию, а также с работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке;
- с учащимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими в организации производственную практику;
- с другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

При необходимости по решению руководителя предприятия вводный инструктаж по охране труда проводится и для лиц, посещающих производственные подразделения предприятия и (или) находящихся на подконтрольных предприятию территории и объектах в иных целях. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом)

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы непосредственно на рабочем месте:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Важно! Первичный инструктаж на рабочем месте может не проводиться с работниками, внесенными в перечень профессий работников, освобожденных от первичного инструктажа.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем. В список освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте могут быть включены работники:

- не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования;
- не связанные с использованием электрифицированного или иного инструмента;
- не связанные с хранением и применением сырья и материалов.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Первичный инструктаж на рабочем месте с персоналом подрядных (субподрядных) организаций, выполняющих работы на подконтрольных предприятию – организатору обучения территории и объектах, проводит непосредственный руководитель (производитель) работ – представитель подрядной

(субподрядной) организации совместно с руководителем подразделения или с ответственным за проведение подрядных работ на рабочих местах (в рабочей зоне, территории) данного подразделения. Порядок безопасного выполнения этих работ, включающий порядок инструктирования работающих, может быть оформлен отдельным документом, являющимся неотъемлемой частью договора на выполнение подрядных (субподрядных) работ (оказания услуг)

III. Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте. Повторный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Важно! Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев. Повторный инструктаж может быть при необходимости по распоряжению организатора обучения ограничен только проведением проверки знаний требований охраны труда в объеме сведений, содержащихся в программе первичного инструктажа на рабочем месте.

IV. Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Внеплановый инструктаж может быть при необходимости распоряжением работодателя заменен на целевое специальное обучение и проверку знаний требований охраны труда. Внеплановый инструктаж проводят по программам, разработанным и утвержденным организатором обучения в установленном порядке, либо непосредственно по новым инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте, или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам в соответствии с целями внепланового инструктажа

V. Целевой инструктаж

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при выполнении работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
- при проведении в организации массовых мероприятий;
- при направлении работника в командировку, по условиям которой он не попадает под юрисдикцию другого работодателя.

Перечень работ и массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, устанавливается организатором обучения самостоятельно с учетом специфики его производственной деятельности и соответствующих национальных нормативных требований. Целевой инструктаж проводят по программам целевого инструктажа, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с характером выполняемых работ или массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ, или по иным необходимым для целевого инструктажа локальным нормативным актам и документам

Важно! Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда. Первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, прораб, преподаватель и т.д.), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Важно! Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей.

Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в

наряде-допуске, либо в специальном журнале целевых инструктажей.

Все записи в журналах удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего (инструктора по охране труда) с обязательным указанием даты и времени проведения инструктажа.

Важно! Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2. Обеспечение средствами индивидуальной защиты.

I. Каждый работник имеет право на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (ст. 216 ТК РФ).

Важно! Средство индивидуальной защиты - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

Средства коллективной защиты - технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

Таким образом, работники должны обеспечиваться средствами индивидуальной защиты на работах:

- с вредными и (или) опасными условиями труда,
- выполняемых в особых температурных условиях,
- связанных с загрязнением.

Различают индивидуальные СИЗ и СИЗ общего пользования. Индивидуальные СИЗ выдаются работникам, СИЗ общего пользования закрепляются за рабочими местами.

СИЗ должны быть промаркированными.

Важно! Работодатель обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать за счет своих средств:

- своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средства, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия;
- их хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

После выдачи СИЗ работодатель обязан обеспечить принятие мер по:

- испытанию и проверке исправности используемых работниками СИЗ,
- хранению СИЗ в специально оборудованном помещении,
- уходу за СИЗ, который включает в себя стирку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию, обеспыливание, обезвреживание.

Обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, обувью и другими СИЗ установлены Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н).

Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

Работодателем могут быть установлены нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, особых температурных условий или загрязнения.

Важно! Работодатель обязан информировать работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ, а также отстраняются от работы в случае неприменения выданных им в установленном порядке СИЗ.

II. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

За правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты работодатель организует контроль.

Важно! При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обязан обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

а также организует тренировки по их применению.

III. Учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленное время организуется работодателем.

Выдача работнику и сдача им СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Важно! СИЗ, выдаваемые работнику, должны соответствовать его полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой им работы.

Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем - индивидуальным предпринимателем.

В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок невозможно соблюсти (например, на лесозаготовках, на геологических работах и т.п.), СИЗ могут оставаться в нерабочее время у работников.

Важно! Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ.

Работодатель обязан обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

IV. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ, а также отстраняются от работы в случае неприменения выданных им в установленном порядке СИЗ.

Важно! За отказ от применения СИЗ работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности согласно ст. 192 ТК РФ как за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

При подземных работах неприменение работником выданных ему в установленном порядке средств индивидуальной защиты является основанием для отстранения от подземных работ (ст. 330.4 ТК РФ).

V. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).

Важно! В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ (ч. 6 ст. 220 ТК РФ).

Работник вправе отказаться от выполнения работ, поскольку их выполнение при необеспечении его СИЗ в установленном порядке, может повлечь возникновение опасности для жизни и здоровья работника.

3. Проведения мероприятия, связанные с выявлением (идентификацией) опасностей и оценкой профессиональных рисков в рамках функционирования системы управления охраной труда.

В обязанности работодателя в области охраны труда помимо прочего входит: обеспечение создания и функционирования системы управления охраной труда, которая представляет собой комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей, а также систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ч. 6, 13 ст. 209, ч. 3 ст. 214, ст. 217 ТК РФ).

Так, при обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ч. 14 ст. 209, ч. 1 ст. 218 ТК РФ).

Профессиональные риски в зависимости от источника их возникновения подразделяются на риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания (ч. 2 ст. 218 ТК РФ).

Выявление опасностей осуществляется путем обнаружения, распознавания и описания

Михов Виктор Александрович, Главный государственный инспектор труда

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора непосредственно осуществляющего акт профилактического мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом профилактического визита (дата и время ознакомления)

Суровый Владимир А. Ю. 29.06.2022 г. 10:00 м.

Отметка о направлении акта профилактического визита контролируемому лицу
office@vsevdol.ru

* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении профессиональными рисками (ч. 4 ст. 218 ТК РФ).

Опасности подлежат обнаружению, распознаванию и описанию в ходе проводимого работодателем контроля за состоянием условий и охраны труда и соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при проведении расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ч. 5 ст. 218 ТК РФ).

Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков утверждены Приказом Минтруда России от 28.12.2021 N 926.

Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей утверждены Приказом Минтруда России от 31.01.2022 N 36 (далее - Рекомендации N 36).

Так, в частности, по результатам выявления (идентификации) опасностей, являющегося ключевым этапом при управлении профессиональными рисками в рамках системы управления охраной труда, рекомендуется формировать перечень идентифицированных (выявленных) опасностей, от полноты которого зависит, все ли опасности на рабочих местах и вне этих рабочих мест будут контролироваться в рамках системы управления охраной труда у работодателя (п. 4 Рекомендаций N 36).

Также для оценки профессиональных рисков работодатель может воспользоваться положениями соответствующих методических рекомендаций (в случае их наличия в установленной области) (см., например, Методические рекомендации, утв. Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 25.12.2020 N 5-11).

Кроме того, в целях оказания содействия работодателям в соблюдении требований охраны труда утверждено Примерное положение о системе управления охраной труда, утвержденное Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н (далее - Примерное положение N 776н) (п. 1 Примерного положения N 776н).

Так, работодатель исходя из специфики своей деятельности должен определить комплекс мероприятий и процедур, направленных в том числе на выявление (идентификацию) опасностей и оценку уровня профессиональных рисков (п. п. 3, 5, 10, 18, 19, 21 - 23, 37 Примерного положения N 776н).

Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в Приложении N 1 к Примерному положению N 776н.

Отметим, что конкретный срок, в который необходимо провести мероприятия по выявлению (идентификации) опасностей и оценке профессиональных рисков, нормативно не определен.

Несмотря на это, работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ч. 3 ст. 214 ТК РФ, п. 25 Примерного положения N 776н).

При этом организации-работодателю необязательно самостоятельно выявлять (идентифицировать) опасности и проводить оценку уровней профессиональных рисков. Для этого она может обратиться в независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией (п. 24 Примерного положения N 776н).

Обратите внимание! Непроведение мероприятий по выявлению (идентификации) опасностей и оценке профессиональных рисков может повлечь привлечение к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ.

(указываются сведения, о которых было проинформировано контролируемое лицо)

9. В ходе профилактического визита не осуществлен

сбор сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска:

(в случае если в рамках профилактического визита осуществлен сбор сведений об объектах контроля указываются: 1. объекты контроля, в отношении которых предусмотрен сбор сведений в целях их отнесения к категориям риска; 2. параметры объекта контроля (показатели, сведения о которых предстоит собрать в ходе профилактического визита); 3. характеристики параметров объекта контроля)

10. К настоящему акту прилагаются:

(при наличии указываются документы и иные материалы, приобщаемые к акту)

Михов Виктор Александрович, Главный государственный инспектор труда

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего профилактический визит)