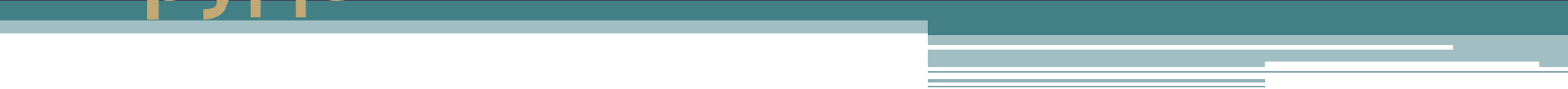


# Основы законодательства о труде



## Трудовое законодательство и правовые основы охраны труда в Российской Федерации

- **Государственные нормативные требования охраны труда – это правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, содержащиеся в Федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ, а также законах и иных нормативных правовых актах субъектов РФ (ст. 211 ТК РФ).**

В соответствии со ст. 1 Трудового Кодекса РФ  
целями трудового законодательства являются:

- установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
- создание благоприятных условий труда;
- защита прав и интересов работников и работодателей.

## Законодательство об ОТ:

- устанавливает правовые основы регулирования отношений в области ОТ между работниками, работодателями, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями;
- обеспечивает реализацию государственной политики в области ОТ;
- направлено на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и законодательства об охране труда распространяется:

- на работодателей;
- на работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях;
- на членов кооперативов, участвующих в совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном участии;
- на студентов образовательных учреждений, проходящих производственную практику;
- на военнослужащих, направляемых на работы в организации;
- на граждан, отбывающих наказание по приговору суда, в период их работы в организациях.

На государственных гражданских служащих и муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется с особенностями, предусмотренными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и субъектов РФ о государственной и муниципальной службе (ст. 11 ТК).

В настоящее время законодательные акты РФ о труде и охране труда представляют собой *цельную систему*, устанавливающую нормы во всех областях трудового права.

## В перечень основных законодательных актов РФ входят:

- Конституция РФ
- *Из ст. 7 Конституции Российской Федерации:*
- В Российской Федерации охраняются труд и здоровье людей, устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда...
- *Из ст. 37 Конституции Российской Федерации:*
- “Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены...”.



## Нормы международного права

- **Конвенции** Международной организации труда подлежат ратификации, после чего обязательны для соблюдения государством – членом МОТ.
- **Рекомендации** не ратифицируют. Государство может использовать их в национальном законодательстве.
- **Директивы** по вопросам охраны труда государства – члены ЕС должны учитывать в своих национальных законодательствах.

## Федеральные законы

- № 197 –ФЗ от 30.12.2001 г. «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- 125-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 116-ФЗ от 21.07.1997 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- 128-ФЗ от 08.08.2001 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности»
- 52-ФЗ от 30.03.1999 г. « О санитарно — эпидемиологическом благополучии населения».

- 69-ФЗ от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности» ;
- 2490-1-ФЗ от 11.03.1992 г. «О коллективных договорах и соглашениях»;
- 184-ФЗ от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании»;
- 14-ФЗ от 26.01.1996 г. «Гражданский Кодекс РФ»;
- 195 -ФЗ от 30.12.2001г. «Кодекс РФ об административных правонарушениях»;
- 63- ФЗ от 13.06.1996 г. «Уголовный кодекс РФ»;
- 273 -ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

## Подзаконные нормативные правовые акты по охране труда:

- Указы Президента Российской Федерации
- Нормативные правовые акты, принимаемые Правительством РФ
- Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти
- Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

## Локальные нормативные акты организации

- В соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации **работодатели**, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, **принимают локальные нормативные акты**, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с **трудовым законодательством** и иными **нормативными правовыми актами**, содержащими **нормы трудового права**, **коллективными договорами**, **соглашениями**.

## В их числе:

- Коллективный договор;
- Соглашение;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение (приказ) о системе управления охраной труда;  
Инструкции, проекты, технологическая и другая документация по выполнению работ и обслуживанию рабочих мест;
- Приказы и распоряжения по вопросам охраны труда и др.

*Основной спецификой законодательства РФ в области охраны труда является то, что централизованные нормы трудового законодательства устанавливают необходимый минимум правовых мер по охране труда, а в конкретных соглашениях и договорах этот минимум конкретизируется.*

# Требования ОТ

- Требования ОТ **обязательны** для **исполнения** юридическими и физическими лицами, при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства, труда.



## Локальные нормативные акты в сфере охраны труда - правовая база управления охраной труда на уровне организации

- На основании требований законодательства, нормативных правовых актов в сфере охраны труда, в том числе межотраслевых и отраслевых правил, инструкций, рекомендаций, стандартов, положений можно определить **примерный перечень документации**, которая должна разрабатываться и оформляться при проведении работы по охране труда **в организации.**

## Локальные нормативные акты должны отвечать следующим принципам:

- **локальные нормативные акты не должны противоречить федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ и субъектов РФ;**
- **локальные нормативные акты не должны содержать норм, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством о труде и охране труда;**
- **локальные нормативные акты организации действуют в пределах этой организации.**

## Работодатель обязан:

- **соблюдать локальные нормативные акты;**
- **знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;**
- **при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, запрашивать мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).**

- **Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК РФ (ст. 372) порядка учета мнения представительного органа работников, являются недействительными.**

- **В таких случаях применяются законы или иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашение.**

- Если постоянно действующий **представительный орган работников не сформирован**, и работники не воспользовались своим правом избрать своих представителей, **работодатель вправе принять локальные нормативные акты единолично.**

## Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

# *1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права*

- - должностные инструкции;
- - приказы и распоряжения, имеющие нормативное содержание;
- - положение о персонале;
- - положение о порядке ведения коллективных переговоров;
- - положение о комиссии по трудовым спорам;
- - правила внутреннего трудового распорядка;
- - графики сменности;
- - положение об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- - акты, устанавливающие нормы труда;
- - акты, устанавливающие разделение дня на части;
- - акты, устанавливающие продолжительность вахты и режим труда и  
отдыха;
- - очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

## 2. Локальные нормативные акты, включающие требования охраны труда:

- - должностные инструкции;
- - приказы и распоряжения о распределении обязанностей;
- - стандарты организаций;
- - положение об организации работ по охране труда;
- - положение о системе управления охраной труда;
- - приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда;
- - положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда;
- - перечень профессий и работ с повышенными требованиями;
- - перечень мест производств и видов работ по наряду- допуску;
- - технологические регламенты;
- - перечень категорий работников, обязанных проходить медицинские осмотры;
- - перечни тяжелых работ и работ с вредными (опасными) условиями труда, на которых запрещено (ограничено) применение труда лиц моложе 18 лет (женщин);
- - инструкции по охране труда.



### *3. Локальные нормативные акты, устанавливающие порядок приема на работу и трудоустройства*

- - штатное расписание;
- - правила внутреннего трудового распорядка.

## Коллективный договор

- *Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ ).*

## Коллективный договор:

- может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях.
- порядок разработки проекта и заключения коллективного договора , его содержание и структура определяются сторонами (ст. ст.41 , 42ТК РФ);
- заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ);
- стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет;
- действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- **формы, системы и размеры оплаты труда;**
- **выплата пособий, компенсаций;**
- **механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;**
- **занятость, переобучение, условия высвобождения работников;**
- **рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;**
- **улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;**
- **соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;**

- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

## Коллективный договор может иметь следующие приложения по охране труда:

- - список сотрудников, имеющих право на доплату за работу во вредных условиях труда;
- - список сотрудников, которым положена бесплатная выдача молока или других равноценных продуктов;
- - список сотрудников, которым бесплатно выдается по установленным нормам мыло и другие обезвреживающие средства;
- - список сотрудников, которым бесплатно выдается по действующим нормам спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, необходимые по условиям труда;
- - перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

## Соглашение по охране труда

- «Соглашение - правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей...»  
(ст. 45 ТК РФ) .

- Методической основой для разработки соглашений по охране труда является постановление Минтруда РФ «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда» от 27.02.95 г. № 11.
- Соглашение по охране труда в этом документе рассматривается как правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.



## В Соглашение могут включаться взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

- -оплаты труда;
- -условий и охраны труда;
- - режима труда и отдыха;
- - развития социального партнерства;
- - иные вопросы, определенные сторонами.

## Порядок разработки и действия Соглашения определен в ст. ст. 45 - 51 ТК РФ:

- Проект соглашения разрабатывается в ходе коллективных переговоров. Содержание, структура Соглашения, порядок, сроки разработки проекта и его заключения определяются комиссией.
- Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами либо со дня, установленного соглашением.
- Срок действия Соглашения определяется сторонами, но не может превышать 3 лет. Стороны имеют право продлить действие Соглашения на срок не более 3 лет.

# Комплексный план мероприятий по охране труда

- В К.п. определяется номенклатура мероприятий, объемы и сроки их выполнения, ответственные за выполнение мероприятий должностные лица, стоимость, источники финансирования.
- Разработку Комплексного плана осуществляет комиссия во главе с главным инженером (техническим директором).
- К.п. обсуждается в трудовом коллективе, согласовывается с представителями профсоюзов и органами государственного надзора, утверждается приказом руководителя.
- В К. п. должны быть включены все мероприятия и требования по охране труда, обусловленные Коллективным договором.

# Основные составные части Комплексного плана

■ технические мероприятия по предупреждению опасных и вредных производственных факторов;

- мероприятия по предупреждению аварий, по готовности к локализации и устранению последствий аварий;
- лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия ;
- организационные мероприятия (профотбор, обучение охране труда, повышение квалификации, инструктажи, тренировки, проверка знаний; проведение совещаний, собраний, заседаний комиссий по охране труда и т.п.);
- мероприятия по образованию (реорганизации) специальных органов управления системой охраны труда (служб, отделов, комитетов, комиссий);
- мероприятия по созданию нормативно-правовой базы системы охраны труда;
- подготовка и представление отчетности о системе охраны труда в соответствующие органы;
- социально-экономические мероприятия.

## Правила внутреннего трудового распорядка

- Согласно ст. 189 ТК РФ трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору.

## Правила имеют целью способствовать:

- - *правильной организации работы трудового коллектива образовательного учреждения;*
- - ***укреплению трудовой дисциплины;***
- - ***рациональному использованию рабочего времени;***
- - *повышению качества и эффективности труда работников.*

## Правила внутреннего трудового распорядка состоят из следующих разделов:

- *Общие положения.*
- *2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.*
- *3. Основные права, обязанности и ответственности работников.*
- *4. Основные права, обязанности и ответственности работодателя.*
- **5. Режим работы.**
- **6. Время отдыха.**
- **7. Меры морального и материального поощрения работников.**
- **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**
- *9. Заключительные положения.*

- Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.



# Трудовой договор

- **Трудовой договор** - основной правовой документ, регламентирующий трудовые отношения между работодателем и работником.
- Главная функция трудового договора состоит в порождении трудовых отношений, возникающих между работником и руководителем учреждения.

## Основным содержанием этих трудовых отношений является соглашение, в соответствии с которым:

Руководитель обязуется предоставить работнику:

- работу по определенной специальности, квалификации, должности;
- **обеспечить условия труда**, предусмотренные трудовым законодательством, локальными актами учреждения, содержащими нормы трудового права;
- своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату.

## Работник обязуется:

- *выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;*
- *соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты учреждения.*

## Трудовой договор:

- оформляется в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок – не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ);

Срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для его заключения, обязательно должны быть указаны в тексте договора (ст.57 ТК РФ ).

# Инструкции по охране труда для работников

- Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Министерством труда и социального развития Российской Федерации 13 мая 2004 года.

## Инструкция по охране труда для работника:

- *разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, с учетом конкретных условий производства;*
- *эти требования должны быть изложены применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы;*
- *утверждается приказом работодателя с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (или по согласованию с ним);*
- *пересматривается не реже одного раза в пять лет по указанию руководителя.*

## Досрочный пересмотр инструкций по охране труда:

- *при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;*
- *при изменении условий труда работников;*
- *при внедрении новой техники и технологии;*
- *по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;*
- *по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.*

## Разделы Инструкции по охране труда:

- - общие требования безопасности;
- - требования безопасности перед началом работы;
- - требования безопасности во время работы;
- - требования безопасности в аварийных ситуациях;
- - требования безопасности по окончании работы.



# Виды инструктажей работников по охране труда

- 1) вводный;
- 2) первичный на рабочем месте;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой.

*Все виды инструктажей следует считать элементами учебы.*

*Вводный и первичный на рабочем месте инструктаж проводятся по утвержденным программам.*

# Вводный инструктаж

- проводит инженер по охране труда или лицо, на которое возложены эти обязанности, со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также учащимися в учебных заведениях.
- о проведении инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **Первичный инструктаж на рабочем месте**

- **проводит непосредственный руководитель работ** по инструкциям по охране труда, разработанным для отдельных профессий или видов работ:
- со всеми работниками, вновь принятыми в организацию, и переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;

- - со строителями, выполняющими строительномонтажные работы на территории действующей организации;
- - со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских, участках.

## Освобождение от прохождения первичного инструктажа:

- *не проходят первичный инструктаж лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов;*
- ***перечень профессий и должностных работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель организации по согласованию с профсоюзным комитетом и службой охраны труда.***

## Первичный инструктаж с обучающимися

- Проводится при работе в кабинетах, спортзале, мастерских;
- Проводят его преподаватели учебных предметов, кураторы групп, тренеры, руководители кружков.

## При проведении внеаудиторных мероприятий проводятся инструктажи по 7 направлениям

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- профилактика дорожно-транспортного травматизма;
- безопасность на воде, на льду;
- меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов,, на спортплощадке;
- профилактика негативных криминогенных ситуаций,
- правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами;
- при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики.

## *Повторный инструктаж:*

- проходят все работающие, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, не зависимо от их квалификации, образования и стажа работы не реже чем через 6 месяцев.;
- проводят с целью проверки знаний правил и инструкций по охране труда, а также с целью повышения знаний индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады по программе инструктажа на рабочем месте.;
- по согласованию с соответствующими органами государственного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок прохождения повторного инструктажа.



- Повторный инструктаж для педагогического состава и обслуживающего персонала проводится 1 раз в год, для обучающихся - 2 раза в год.

# Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- • при изменении, технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- • при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- • по требованию органов надзора;
- • при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев

## Внеплановый инструктаж:

- *проводится индивидуально или с группой работников одной профессии;*
- *объем и содержание определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин или обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения;*
- *отмечается в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием причин его проведения;*
- *проводится руководителем (преподавателем, мастером).*

## Целевой инструктаж проводится:

- *при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.);*
- *при ликвидации последствий аварии, стихийных бедствий, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы*

## Целевой инструктаж

- *проводится непосредственно руководителем работ;*
- *фиксируется в журнале инструктажей и необходимых случаях - в наряде-допуске.*