

Вопрос: О ведении журналов учета и выдачи инструкций по охране труда для работников

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 15 сентября 2016 г. N 15-2/ООГ-3318

Департамент условий и охраны труда рассмотрел по компетенции обращение, поступившее на официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, по вопросу, связанному с ведением журналов учета и выдачи инструкций по охране труда, и сообщает следующее.

В статье 212 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс) определено, что обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

В соответствии со статьей 212 Кодекса работодатель обязан обеспечить в том числе:

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Постановлением Минтруда России от 17.12.2002 N 80 утверждены Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (далее — Рекомендации).

В соответствии с пунктом 5.10 Рекомендаций рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в приложениях N 9 и 10 к настоящим Рекомендациям.

Следует отметить, что данные Рекомендации не являются нормативным правовым актом, так как не зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации и носят рекомендательный характер, следовательно, требование о полном соблюдении вышеуказанных Рекомендаций не имеет достаточного правового обоснования.

Учитывая изложенное, поясняем, что ведение журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации носит рекомендательный характер.

Необходимо отметить, что выдача работникам инструкций должна фиксироваться под роспись, при этом порядок и форму выдачи инструкций определяет работодатель.

Заместитель директора Департамента
условий и охраны труда
Т.М.ЖИГАСТОВА
15.09.2016



Документ отформатирован и использован сайтом DOU.SU при разработке и составлении [документов по охране труда в ДОУ](#).