

Комитет экономической политики

администрации Ханты-Мансийского района

**Памятка**

**Сроки хранения документов по охране труда**



**г. Ханты-Мансийск**

**2023**

Управление процессом хранения документации в архивах в Российской Федерации проводится согласно положениям закона Российской Федерации №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», который был принят 01 октября 2004 г.

Сроки хранения основных документов по охране труда утверждены приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

**СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид документа | Срок хранения | Основание по Перечню, утв. приказом Росархива  от 20.12.2019 № 236 |
| **Общие документы** | | |
| Коллективные договоры | Постоянно  Присланные для сведения – до минования надобности | Пункт 386 |
| Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения | Постоянно | Пункт 385 |
| **Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информация, доклады) к ним:** | | Пункт 19 |
| ·         по основной (профильной) деятельности | Постоянно  Присланные для сведения – до минования надобности  В организациях, которые не комплектуют государственные и муниципальные архивы – до ликвидации организации |
| по административно-хозяйственным вопросам | 5 лет |
| Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) о выполнении приказов, распоряжений | 5 лет  Затем документ может быть отобран на постоянное хранение по результатам экспертизы их ценности | Пункт 21 |
| Документы по специальной оценке условий труда (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, отчет о проведении спецоценки, карты специальной оценки условий труда): | | Пункт 407 |
| по месту проведения | 45 лет  При вредных и опасных условиях труда – 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года |
| в других организациях | 5 лет после истечения срока действия сертификата |
| **Правила, инструкции, регламенты:** | | Пункт 8 |
| по месту утверждения | Постоянно |
| в других организациях | 1 год после замены новыми |
| **Первичные статистические данные (отчеты) о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета:** | | Пункт 335 |
| годовые и с большей периодичностью, единовременные | Постоянно |
| полугодовые, квартальные | 5 лет, при отсутствии годовых – постоянно |
| месячные | 3 года, при отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – постоянно |
| декадные, еженедельные | 1 год |
| **Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)** | 5 лет  после истечения срока действия сертификата | Пункт 408 |
| Переписка по вопросам охраны труда | 5 лет | Пункт 430 |
| Улучшение условий труда | | |
| Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | 5 лет | Пункт 409 |
| Вредные условия труда | | |
| Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин: | | Пункт 410 |
| по месту утверждения | Постоянно |
| в других организациях | До замены новыми |
| Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда | 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 414 |
| Табели (графики), журналы учета рабочего времени | 5 лет  При вредных и опасных условиях труда – 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 402 |
| Документы (заявления, докладные записки, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю | 5 лет  При вредных и опасных условиях труда – 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 392 |
| Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ | 1 год  после закрытия наряда-допуска  При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет | Пункт 415 |
| Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ | 1 год  после закрытия нарядов-допусков  При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет | Пункт 416 |
| Обучение по охране труда | | |
| Документы (программы, списки, переписка) по обучению работников охране труда | 5 лет | Пункт 421 |
| Протоколы результатов обучения по охране труда | 5 лет | Пункт 422 |
| Журналы, книги учета: | | Пункт 423 |
| ·         инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) | 45 лет |
| ·         профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда | 5 лет |
| Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов | 1 год | Пункт 490 |
| Медосмотр | | |
| Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования): | | Пункт 411 |
| по месту разработки и утверждения | Постоянно |
| в других организациях | До замены новыми |
| Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников: | | Пункт 412 |
| по месту утверждения | Постоянно |
| в других организациях | До замены новыми |
| Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников | 5 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 413 |
| Выдача СИЗ и молока | | |
| Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием: | | Пункт 426 |
| по месту составления и утверждения | Постоянно |
| в других организациях | 3 года после замены новыми |
| Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием | 3 года  При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда акты, заключения – 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 427 |
| Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием | 1 год | Пункт 428 |
| Травматизм и профзаболевания | | |
| Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций | 5 лет  Затем документ может быть отобран на постоянное хранение по результатам экспертизы их ценности | Пункт 418 |
| Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний | 75 лет, если закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, 50 лет – если после 1 января 2003 года | Пункт 419 |
| Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 5 лет после истечения срока действия договора,  после прекращения обязательств по договору | Пункт 420 |
| Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве: | | Пункт 425 |
| по месту составления | 45 лет  Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно |
| в других организациях | 5 лет |
| Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий | 45 лет | Пункт 424 |
| Документы по результатам надзорных проверок | | |
| Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах | 5 лет | Пункт 288 |
| Пожарная безопасность | | |
| Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации | 5 лет | Пункт 611 |
| Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах | 5 лет  С человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара – постоянно | Пункт 612 |
| Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности | 3 года | Пункт 613 |
| Списки противопожарного оборудования и инвентаря | 5 лет после замены новыми | Пункт 614 |
| Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря | 3 года | Пункт 615 |
| Планы и схемы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации | До замены новыми | Пункт 616 |
| Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций | | |
| Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей | 5 лет  после актуализации паспорта безопасности | Пункт 594 |
| Паспорта безопасности объектов топливно-энергетического комплекса | 25 лет  после актуализации паспорта безопасности | Пункт 595 |
| Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации | 5 лет  Затем документ может быть отобран на постоянное хранение по результатам экспертизы их ценности | Пункт 597 |
| Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне | 3 года | Пункт 598 |
| Документы (планы, акты, отчеты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | 5 лет | Пункт 601 |
| Планы подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны | 5 лет после замены новыми | Пункт 602 |
| Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций | 5 лет после замены новыми | Пункт 603 |
| Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций | 5 лет | Пункт 604 |
| Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях | До замены новыми | Пункт 606 |
| Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | 3 года | Пункт 608 |
| Журналы учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | 3 года | Пункт 609 |
| Санитарные требования | | |
| Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии | 3 года | Пункт 539 |
| Гигиенические требования к условиям труда инвалидов: | | Пункт 417 |
| ·         по месту утверждения | Постоянно |
| ·         в других организациях | До замены новыми |
| Документы (акты, доклады, справки, заключения, переписка) о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств | 5 лет  Затем документ может быть отобран на постоянное хранение по результатам экспертизы их ценности | Пункт 429 |