



СРОКИ ХРАНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА



Отчеты по проведению СОУТ и документы к ним

45 лет - по месту проведения СОУТ

! при вредных и (или) опасных условиях труда документы хранятся 50/75 лет

5 лет - в других организациях



Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)

5 лет после истечения срока действия сертификата

Документы (справки, предложения, обоснования, переписка)
о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда

5 лет



Списки работающих на производстве с вредными и опасными условиями труда

50 лет/75 лет

Перечни вредных, опасных производственных факторов
и работ, при выполнении которых проводятся обязательные
предварительные и периодические медосмотры

постоянно - по месту утверждения

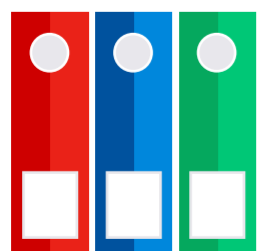
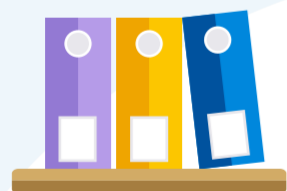
до замены новыми - в других организациях



Наряды-допуски и журнал учета выдачи нарядов-допусков
на производство работ в местах действия вредных и опасных
производственных факторов и на выполнение особо опасных
и вредных работ

1 год после закрытия наряда-допуска

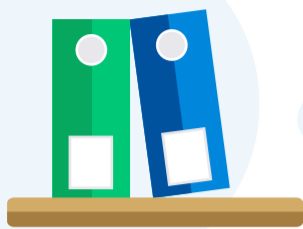
! при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на
производстве - 45 лет





Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профзаболеваний

50 лет/75 лет



Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда, протоколы результатов обучения по охране труда

5 лет



Журналы и книги учета:

- инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) — 45 лет;
- профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда — 5 лет

Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий

45 лет



Документы о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве

45 лет - по месту составления

! связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно

5 лет - в других организациях

Нормы обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием

постоянно - по месту утверждения

3 года после замены новыми - в других организациях



Документы о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств

5 лет ЭПК (после истечения срока хранения могут быть отобраны на постоянное хранение)

Переписка по вопросам охраны труда

5 лет



приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

