18 февраля 2020 года действует [**приказ Росархива от 20.12.2019 № 236**](https://buhguru.com/away2.php?req=doc&base=LAW&n=345020&dst=1000000001&date=10.03.2020)**,** который утвердил Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности госорганов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. Среди прочего, **он установил новые сроки хранения документов по охране труда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВИД ДОКУМЕНТА** | **СРОК ХРАНЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда): |  | (1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет |
| а) по месту проведения; | 45 лет (1) |
| б) в других организациях | 5 лет |
| Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности) | 5 лет (1) | (1) После истечения срока действия сертификата |
| Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда | 5 лет | – |
| Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин: |  | – |
| а) по месту утверждения; | Постоянно |
| б) в других организациях | До замены новыми |
| Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования): |  | – |
| а) по месту утверждения; | Постоянно |
| б) в других организациях | До замены новыми |
| Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников: |  | – |
| а) по месту утверждения; | Постоянно |
| б) в других организациях | До замены новыми |
| Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников | 50/75 лет | – |
| Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда | 50/75 лет | – |
| Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ | 1 год (1) (2) | (1) После закрытия наряда-допуска(2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет |
| 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 (1) (2) | (1) После закрытия нарядов-допусков(2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет |
| Гигиенические требования к условиям труда инвалидов: |  | – |
| а) по месту утверждения; | Постоянно |
| б) в других организациях | До замены новыми |
| Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций | 5 лет ЭПК | – |
| Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний | 50/75 лет | – |
| Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 5 лет (1) | (1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда | 5 лет | – |
| Протоколы результатов обучения по охране труда | 5 лет | – |
| Журналы, книги учета: |  | – |
| а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте); | 45 лет |
| б) 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 (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: |  | (1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно |
| а) по месту составления; | 45 лет (1) |
| б) в других организациях | 5 лет |
| Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием: |  | (1) После замены новыми |
| а) по месту утверждения; | Постоянно |
| б) в других организациях | 3 года (1) |
| 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 (1) | (1) При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда акты, заключения – 50/75 лет |
| Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием | 1 год | – |
| 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 ЭПК | – |
| Переписка по вопросам охраны труда | 5 лет | – |

**В зависимости от значимости документации сроки хранения документов могут быть следующие:**

* **временное хранение** (от 1 года до 75 лет);
* **со сроком хранения "Постоянно".** В организациях указанные **документы** подлежат передаче на постоянное хранение в **архивы** после истечения **сроков** их временного **хранения.** **Срок хранения документов** в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет;
* **со сроком хранения "До ликвидации организации".** Документация хранится в организации до ее ликвидации. Документы могут быть подвергнуты экспертизе ценности с последующим включением в состав Архивного фонда РФ;
* **со сроком хранения "До минования надобности"** (не может быть менее 1 года);
* **со сроком хранения с отметкой "ЭПК".** Означает, что документы после истечения установленного срока хранения могут быть отобраны Экспертно-проверочной комиссией на постоянное хранение.

**Документы и сроки их хранения**

1. Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей
**Срок хранения**: 5 лет (после актуализации паспорта безопасности)
2. Паспорта безопасности объектов топливно-энергетического комплекса
**Срок хранения:**25 лет (после актуализации паспорта безопасности)
3. Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности
**Срок хранения**: 3 года
4. Журналы, книги учета:
а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)
**Срок хранения**: 45 лет
б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда
**Срок хранения**: 5 лет
5. Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций
**Срок хранения**: 3 года
6. Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне
**Срок хранения**: 3 года
7. Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации
**Срок хранения**: 5 лет
8. Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах
**Срок хранения**:
- 5 лет
- с человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара - Постоянно
9. Списки противопожарного оборудования и инвентаря
**Срок хранения**: 5 лет (после замены новыми)
10. Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря
**Срок хранения**: 3 года
11. Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ
**Срок хранения**:
- 1 год (после закрытия нарядов-допусков)
- при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве — 45 лет
12. Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ
**Срок хранения**:
- 1 год (после закрытия наряда-допуска)
- при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет
13. Документы (журналы, реестры, базы данных) учета:
регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности
**Срок хранения**: 1 год