

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Управление охраной труда»

## УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА

*Рекомендовано Учебно-методическим объединением  
по аграрному техническому образованию в качестве практикума  
для студентов учреждений высшего образования, обучающихся  
по специальности 1-74 06 07 Управление охраной труда  
в сельском хозяйстве*

Минск  
БГАТУ  
2014

УДК 631.158:658.34 (07)

ББК 65.247я7

Т48

Составители:

кандидат технических наук, доцент *Л. Т. Ткачева*,  
старший преподаватель *М. В. Бренч*

Рецензенты:

ведущий научный сотрудник РУП «Институт почвоведения и агрохимии»,  
кандидат сельскохозяйственных наук *С. В. Шульгина*;  
заведующий кафедрой безопасности жизнедеятельности БГТУ,  
доктор сельскохозяйственных наук, профессор *В. Н. Босак*

**Управление охраной труда** : практикум / сост.: Л. Т. Ткачева,  
Т48 М. В. Бренч. – Минск : БГАТУ, 2014. – 280 с.  
ISBN 978-985-519-645-8.

Практикум служит методическим руководством для проведения практических занятий по дисциплине «Управление охраной труда в сельском хозяйстве» и содержит научно обоснованные рекомендации по разработке мероприятий, направленных на создание, функционирование и совершенствование системы управления охраной труда в сельскохозяйственных организациях с учетом требований нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов по охране труда.

Практикум предназначен для студентов, обучающихся по специальности 1-74 06 07 Управление охраной труда в сельском хозяйстве, слушателей системы подготовки кадров АПК, изучающих дисциплину «Управление охраной труда в сельском хозяйстве», может также использоваться на практических занятиях студентами, обучающимися по направлению образования 74 06 Агроинженерия при изучении дисциплины «Охрана труда».

УДК 631.158:658.34 (07)

ББК 65.247я7

ISBN 978-985-519-645-8

© БГАТУ, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
Практическая работа №1 Закон Республики Беларусь «Об охране труда», его сущность и содержание .....	6
Практическая работа №2 Документация по охране труда на предприятии .....	11
Практическая работа №3 Разработка инструкций по охране труда .....	23
Практическая работа №4 Порядок разработки локальных НПА .....	37
Практическая работа №5 Регулирование труда несовершеннолетних .....	48
Практическая работа №6 Периодический контроль по охране труда на предприятии .....	64
Практическая работа №7 Возмещение вреда причиненного жизни и здоровью работника....	72
Практическая работа №8 Организация обучения по охране труда .....	91
Практическая работа №9 Организация работы кабинета по охране труда .....	104
Практическая работа №10 Расчет численности специалистов службы охраны труда .....	118
Практическая работа №11 Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работающих .....	136
Практическая работа №12 Расследование и учет несчастных случаев на производстве .....	150
Практическая работа №13 Методы изучения и анализа производственного травматизма .....	165
Практическая работа №14 Методы расчета производственных рисков .....	174
Приложения .....	194
Список литературы .....	274

## ВВЕДЕНИЕ

Охрана труда является сложной, многоаспектной системой, имеющей свои специфические цели, задачи и средства их достижения. Одним из важнейших принципов организации производства является создание безопасных условий труда на всех стадиях производственного процесса. Поэтому основной целью управления охраной труда следует считать совершенствование организации работы по обеспечению безопасности, снижению травматизма и аварийности на основе решения комплекса задач по созданию безопасных условий труда, лечебно-профилактическому и санитарно-бытовому обслуживанию работающих.

Взятый Президентом и Правительством курс на кардинальную модернизацию экономики требует новых компетентных кадров, нового типа работника: образованного, инициативного, предприимчивого, профессионально компетентного. Подготовка таких кадров должна адекватно реагировать на потребности работодателей, а сами подготовленные работники полностью удовлетворять всем запросам рынка труда по качественному и безопасному выполнению трудовых функций, необходимых работодателям для реализации процессов их производства. Современному производству нужны специалисты, способные грамотно организовать работу и выстроить систему управления охраной труда в организации, для чего необходимо обладать большим объемом специальных знаний, обладать соответствующим набором профессиональных компетенций, определяющих способность их выполнять определенный круг обязанностей по данной трудовой функции.

Специалист по охране труда должен владеть базовыми научно-теоретическими знаниями и применять их для решения теоретических и практических задач, иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией. Деятельность специалиста по охране труда связана с проведением профилактической работы, направленной на формирование безопасного поведения работников, основанного на знаниях, умениях и навыках безопасной работы, а также формированием в организации позитивного

отношения к охране труда. Он должен обладать способностями к передаче профессиональных знаний, осуществления контроля за уровнем знаний требований охраны труда работников и принятии мер по оперативному устранению пробелов в уровне знаний. По сравнению со специалистами смежных специальностей высшего технического образования, отличительной особенностью является получение углубленных знаний для высокопрофессиональной реализации государственной политики в области управления охраной труда, выполнения требований законодательства о труде.

Целью изучения дисциплины «Управление охраной труда в сельском хозяйстве» является формирование у студентов системы знаний, умений и профессиональных компетенций в области управления трудоохранной деятельностью на производстве, являющейся составной частью управления предприятием и направленной на обеспечение здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

Настоящий практикум поможет студентам приобрести навыки применения правового регулирования охраны труда; изучить принципы и овладеть необходимыми практическими навыками по обучению и проверке знаний работающих по вопросам охраны труда, овладеть навыками разработки инструкций по охране труда, проведению своевременного контроля за соблюдением норм охраны труда; организацию работы по проведению медицинских осмотров; расследованию и учету несчастных случаев на производстве, возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей; выявлению и идентификации опасностей, оценке рисков и управлению рисками.

## Практическая работа № 1

### ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «ОБ ОХРАНЕ ТРУДА», его сущность и содержание

**Цель работы:** изучить Закон Республики Беларусь «Об охране труда» и научиться использовать его нормы при разработке локальной документации.

#### Задание

1. Ознакомиться с содержанием закона «Об охране труда».
2. Дать письменные ответы на контрольные вопросы.

#### Общие сведения

Закон Республики Беларусь «Об охране труда» № 356-З (далее – Закон) был принят 23 июня 2008 г. В 2013 году он вышел в новой редакции с внесенными изменениями и дополнениями (№ 61-3 от 12.07.2013).

Новая редакция Закона состоит из 7 глав, в том числе:

Глава 1. Общие положения (статьи 1–4);

Глава 2. Государственное управление в области охраны труда (статьи 5–10);

Глава 3. Право работающих на охрану труда (статьи 11–14);

Глава 4. Особенности охраны труда отдельных категорий работающих (статьи 15–16);

Глава 5. Организация охраны труда (статьи 17–32);

Глава 6. Соответствие объектов, производственных процессов и оборудования, рабочих мест, продукции требованиям по охране труда (статьи 33–37);

Глава 7. Контроль (надзор) за соблюдением законодательства об охране труда (статьи 38–44).

Данный Закон направлен на регулирование общественных отношений в области охраны труда и реализацию установленного

Конституцией Республики Беларусь права граждан на здоровые и безопасные условия труда.

Законом закреплена система государственного управления охраной труда, определены полномочия органов государственного управления в этой области, что усиливает их роль в реализации конституционных прав граждан на здоровые и безопасные условия труда, повышает их ответственность за состояние охраны труда в отраслях и на подведомственных территориях (статьи 5–10).

В Законе расширен, по сравнению с Трудовым кодексом Республики Беларусь, круг лиц, имеющих право на охрану труда, определены обязанности по обеспечению охраны труда юридических и физических лиц, предоставляющих работу гражданам по гражданско-правовым договорам и иным основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с этим введены два новых термина «*работающие*» и «*работодатели*», даны их определения.

С целью урегулирования процедуры отказа от выполнения порученной работы работником в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, законом предусмотрено, что при отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить нанимателю о мотивах такого отказа, подчиниться правилам внутреннего трудового распорядка (абзац четвертый части второй статьи 11 Закона).

В целях распространения норм и гарантий, предусмотренных статьями 262, 272, 274, 276 Трудового кодекса Республики Беларусь, на женщин и несовершеннолетних, привлекаемых к работам (оказанию услуг) работодателем на условиях гражданско-правового договора, Закон дополнен статьей 15 «Охрана труда женщин» и статьей 16 «Охрана труда несовершеннолетних».

Статья 17 «Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда» расширяет обязанности работодателя по обеспечению охраны труда в части организации проведения предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования работников, занятых на работах с повышенной опасностью, на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсиче-

ского опьянения в случаях и порядке, установленных законодательством, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья.

Также статьей 18 «Права работодателя в области охраны труда» закона расширяются права работодателя в области охраны труда и ему дается право проводить освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения или в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, и (или) экспресс-тестов. Данное право может быть реализовано работодателем только при наличии достаточных оснований (запах алкоголя изо рта, нарушение речи, затруднение при сохранении равновесия и др.).

Новой, по сравнению с Трудовым кодексом Республики Беларусь, является и такая норма для работодателя: *«не допускать к выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) в соответствующий день (смену) работающего, появившегося на рабочем месте в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг)»*. Ранее существовало четыре случая, когда отстраняли работника от работы:

1. состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
2. отсутствие прохождения инструктажа и проверки знаний по охране труда;
3. отсутствие требуемых средств индивидуальной защиты, обеспечивающих безопасность труда;
4. не прохождение медицинского осмотра в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

*Работодатель обязан информировать работающих о существующем риске нанесения ущерба их здоровью. То есть следует не просто перечислить опасные и вредные производственные факторы, но и подробно рассказать об их конкретном воздействии на здоровье человека, о том, какие требования охраны труда следует соблюдать, чтобы избежать ухудшения здоровья.*

В Законе выделены две статьи (20 и 21) о службе охраны труда. Со дня вступления Закона в силу *выданные работниками служб охраны*

*труда (специалистами по охране труда) предписания об устранении нарушений требований по охране труда являются обязательными для исполнения работодателями или их должностными лицами.*

Новацией, содержащейся в статье 20, является то, что в микро-организациях и малых организациях в случае невозможности выполнения обязанностей по охране труда работниками этих организаций, имеющими необходимую подготовку, наниматель может привлекать юридическое лицо (индивидуального предпринимателя) для оказания услуг в области охраны труда.

Закон дополнен новой статьей «Услуги в области охраны труда», в которой закреплены нормы, устанавливающие виды услуг в области охраны труда, порядок предоставления их юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) и обязательную аккредитацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), оказывающих эти услуги (статья 22).

Законом вводится статья 29 «Дополнительные специальные перерывы. Режим работы при неблагоприятных погодных (метеорологических) условиях», которой устанавливается норма, расширяющая норму статьи 135 Трудового кодекса Республики Беларусь в части определения нанимателем дополнительных специальных перерывов в коллективном договоре и установления нанимателем режима работы, исключающего причинение вреда жизни и здоровью при сильной жаре и сильном морозе.

## Контрольные вопросы

1. Какие главы включает закон «Об охране труда»?
2. Какие новые правовые нормы регламентируются Законом?
3. Какие новые термины введены Законом? Дайте их определения.
4. Кто осуществляет Государственное управление в области охраны труда?
5. В чем состоят права и обязанности работающих в области охраны труда в соответствии с Законом?
6. В чем состоят обязанности работодателя по обеспечению охраны труда?

## Практическая работа № 2

### ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

**Цель работы:** приобрести знания связанные с обеспечением необходимой документацией, входящей в сферу деятельности службы охраны труда организации, и привить навыки по формированию реестра нормативных правовых актов (НПА), технических нормативных правовых актов (ТНПА) и других документов в области охраны труда.

#### **Задание:**

1. Ознакомиться с перечнем необходимой документации по охране труда на предприятии.
2. Изучить виды документов, составляющих Реестр и Фонд НПА и ТНПА в области охраны труда.
3. Сформировать Реестр НПА, ТНПА и других документов в области охраны труда для сельскохозяйственного предприятия (по форме, представленной в приложении 1).

#### **Общие сведения**

Любая система управления охраной труда описывается определенным комплектом ее документов. В целом, работа по созданию (доработке) документов занимает довольно серьезный объем в части затрат времени и трудовых ресурсов.

Разобраться в сложном процессе организации труда на предприятии и свести к минимуму травматизм на производстве трудно даже опытным инженерам по охране труда. Поэтому важно сразу создать надежную систему, в которой все классифицировано.

Для эффективного функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) и выполнения структурными подразделениями в своей деятельности законодательных и других требований в области охраны труда службой охраны труда формируются реестр и фонд

нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов и других документов в области охраны труда.

*Реестр НПА, ТНПА и других документов в области охраны труда* – систематизированный перечень нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов и других документов в области охраны труда, требования которых применимы к идентифицированным опасностям в области охраны труда.

*Фонд НПА, ТНПА и других документов в области охраны труда* – систематизированный фонд нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов и других документов в области охраны труда, требования которых применимы к идентифицированным опасностям в области охраны труда.

**Для организации работы по охране труда на предприятиях, как минимум, необходима следующая документация:**

- положение об организации работы по охране труда;
- должностные инструкции руководителей и специалистов – с включением в них обязанностей по охране труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение и другая документация системы управления охраной труда организации;
- коллективный договор;
- Программа по улучшению условий и охраны труда на 2011–2016 гг.;
- приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда, содержание и безопасную эксплуатацию объектов, к которым предъявляются повышенные требования безопасности согласно требованиям соответствующих правил;
- правила по охране труда, действие которых распространяется в организации с учетом характера производственной деятельности, эксплуатируемого оборудования и применяемых технологических процессов;
- утвержденная программа вводного инструктажа;
- журнал регистрации вводных инструктажей;
- утвержденный перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
- программа проведения инструктажей на рабочем месте;
- журналы регистрации инструктажей на рабочем месте;
- утвержденный и актуализированный перечень инструкций по охране труда, действующих в организации;

- инструкции по охране труда;
- журнал регистрации инструкций по охране труда;
- журнал выдачи инструкций по охране труда по подразделениям организации;
- перечень работ с повышенной опасностью;
- приказ о создании комиссии по проверке знаний работающих по охране труда;
- перечень работ и профессий, по которым проводится проверка знаний по охране труда;
- документы по организации обучения, переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
- протоколы комиссий по проверке знаний работников по вопросам охраны труда;
- удостоверения по охране труда;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации профессиональных заболеваний;
- Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- акты о несчастных случаях на производстве форм Н-1, НП, ПЗ-1 и документы их расследования;
- материалы по анализу травматизма, документы по планированию и проведению мероприятий, предупреждающих травматизм;
- приказ о назначении ответственных за организацию и проведение медицинских осмотров;
- документация, регламентирующая проведение предварительных медицинских осмотров в организации;
- материалы, регистрирующие действия организации по выполнению рекомендаций (заключительный акт) медицинской комиссии;
- приказ о назначении лица, отвечающего за электрохозяйство организации;
- список лиц неэлектротехнического персонала, подлежащих аттестации на I группу допуска по электробезопасности;
- журнал I группы допуска;
- журнал 2–4 групп допуска;
- графики планово-предупредительного ремонта (ППР) оборудования;

- технические паспорта на оборудование;
- наличие актов ввода оборудования;
- протоколы электрофизических измерений;
- технические паспорта вентиляционных установок;
- материалы наладки и обслуживания вентиляционных установок;
- приказ о назначении лиц, ответственных за содержание зданий и сооружений;
- технический журнал учета работ по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений;
- документация, регламентирующая обеспечение работников СИЗ;
- личные карточки учета СИЗ;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу молока, смывающих и обезвреживающих средств, спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации огневых работ;
- наряд-допуск на проведение огневых работ;
- документация по безопасной эксплуатации грузоподъемных машин, механизмов и сосудов, работающих под давлением;
- документы по аттестации рабочих мест по условиям труда;
- документы по пожарной безопасности в соответствии с Общими правилами пожарной безопасности Республики Беларусь для промышленных предприятий (ППБ РБ 1.01–94);
- документы по экологической безопасности;
- локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организацию и проведение контроля за соблюдением законодательства по охране труда;
- материалы по организации и проведению контроля за соблюдением законодательства по охране труда организации;
- предписания государственных органов надзора и контроля и материалы по их выполнению.

Реестр формируется по следующим тематическим разделам:

1. Организация деятельности в области ОТ;
2. Трудовые отношения;
3. Обучение, проверка знаний, инструктажи;
4. Производственная безопасность, пожаро- и электробезопасность;
5. Производственная санитария, медицинские осмотры;
6. Обеспечение спецодеждой, аттестация рабочих мест и паспортизация санитарно-технических условий труда;

7. Требования к производственным процессам, оборудованию, конструкторской документации;

8. Расследование несчастных случаев, аварий, инцидентов, страхование от несчастных случаев;

9. Организация перевозок и обслуживание автотранспорта с учетом вопросов охраны труда.

Комплектование Фонда по охране труда обеспечивается созданием и систематическим его пополнением действующими документами.

Формирование Фонда НПА и ТНПА в области охраны труда проводится согласно Реестру в каждом структурном подразделении.

Руководители структурных подразделений на основании общего Реестра по охране труда формируют проект Перечня НПА, ТНПА и других документов по охране труда, применимых к идентифицированным опасностям, рискам, деятельности соответствующего структурного подразделения, его продукции.

## **Перечень видов документов, составляющих Реестр и Фонд НПА и ТНПА в области охраны труда**

Реестр составляют следующие виды документов:

### **1. НПА:**

1.1. Международные договоры и соглашения в области ОТ, подписанные Республикой Беларусь;

1.2. Конституция Республики Беларусь;

1.3. Программный закон;

1.4. Кодексы;

1.5. Законы;

1.6. Декреты;

1.7. Указы;

1.8. Постановления палаты Парламента – Национального Собрания Республики Беларусь;

1.9. Постановления Совета Министров Республики Беларусь;

1.10. Акты Конституционного Суда Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Высшего Хозяйственного суда Республики Беларусь, Генерального прокурора Республики Беларусь;

1.11. Постановления республиканских органов государственного управления и Национального Банка Республики Беларусь;

1.12. Регламенты (установленные Государственными органами управления);

1.13. Инструкции (установленные Государственными органами управления);

1.14. Устав;

1.15. Приказы (установленный Государственными органами управления);

1.16. Решения органов местного управления и самоуправления;

## **2. ТНПА:**

2.1. ТР (технический регламент);

2.2. ТКП (технический кодекс установившейся практики);

2.3. ГОСТ, СТБ ИСО, СТБ (государственный стандарт Республики Беларусь) и др.;

2.4. СТП (стандарт предприятия);

2.5. ТУ (технические условия);

2.6. СанПиН (санитарные нормы и правила), СН (санитарные нормы), ГН (гигиенические нормы), СП (санитарные правила);

2.7. ППБ, ПНБ (Правила и нормы пожарной безопасности);

2.8. СНиП (строительные нормы и правила);

2.9. СНБ (строительные нормы Беларуси).

## **3. Другие документы, содержащие требования в области охраны труда:**

3.1. Разрешения (лицензии), выданные уполномоченными органами;

3.2. Договоренности с органами государственной власти;

3.3. Соглашения с представителями общественности;

3.4. Требования заинтересованных сторон в области ОТ;

3.5. Другие ненормативные правовые акты и нерегламентирующие руководящие указания.

Формирование Реестра по охране труда осуществляется по форме, представленной в приложении 1.

## **Примерный перечень документов, входящих в сферу деятельности службы охраны труда сельскохозяйственного предприятия**

**1. Законодательные и иные нормативные правовые акты (документы), содержащие требования охраны труда, в том числе:**

1.1. Закон Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 г. № 356–3;

1.2. Трудовой кодекс Республики Беларусь. – 2-е изд., с изм. и доп.;

1.3. Положение о системе управления охраной труда в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, сельскохозяйственных, перерабатывающих и обслуживающих сельское хозяйство организациях, утверждено Постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 16.04.2008 г. № 38;

1.4. Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175;

1.5. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 г. № 30;

1.6. Правила по охране труда при производстве продукции животноводства, утверждены постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 28.12.2007 г. № 89;

1.7. Правила по охране труда при ремонте, техническом обслуживании и постановке на хранение сельскохозяйственных машин и оборудования утверждены Постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 25.02.2008 г. № 14;

1.8. Правила по охране труда при производстве и послеуборочной обработке продукции растениеводства Утверждены Постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 15.04.2008 г. № 36;

1.9. Положение о страховой деятельности в Республики Беларусь, утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 г.;

1.10. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 г. № 209;

1.11. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам сельского хозяйства, рыболовства и рыбоводства, утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 01.07.2010 г. № 89;

1.12. О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 г. № 208;

1.13. Типовое положение о службе охраны труда организации, Утверждено постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 24.05.2002 г. № 82 (в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 19.04.2005 г. № 44, от 19.11.2007 г. № 150, от 28.11.2008 г. № 174);

1.14. Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), утверждена Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 г. № 176;

1.15. Инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях, находящихся в подчинении Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утверждена Постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 3.05.2005 г. № 28;

1.16. Инструкция по планированию и разработке мероприятий по охране труда в агропромышленном комплексе, утверждена постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 15.12.2005 г. № 77;

1.17. Правила по охране труда при работе на высоте, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь 28.04.2001 г. № 52 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.11.2007 г. № 150;

1.18. Типовое положение о кабинете охраны труда, утверждено постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8.11.1999 г. № 144 (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.04.2005 г. № 44);

1.19. Межотраслевые общие правила по охране труда, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.06.2003 г. № 70 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.09.2011 г. № 96;

1.20. Межотраслевые общие правила по охране труда при работе в электроустановках, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства энергетики Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 205/59;

1.21. ТКП 181–2009. «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержден и введен в действие постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16;

1.22. ТКП 45-1.03-40–2006. «Безопасность труда в строительстве. Общие требования», утвержден и введен в действие приказом министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 ноября 2006 г. № 334;

1.23. ТКП 45-1.04-208–2010 «Здания и сооружения. Техническое состояние и обслуживание строительных конструкций и инженерных систем и оценка их пригодности к эксплуатации. Основные требования», утверждены приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 267;

1.24. ТКП 45-2.04-153–2009. «Естественное и искусственное освещение», утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 14 октября 2009 г. № 338;

1.25. ТКП 45-3.02-209–2010. «Административные и бытовые здания. Строительные нормы проектирования», утверждены приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 267.

## **Рабочая документация**

2.1. Приказы (распоряжения), положения, стандарты организации, иные локальные нормативные акты (документы), регулирующие вопросы управления охраной труда в организации и устанавливающие полномочия и обязанности руководителей подразделений, иных должностных лиц по функционированию системы управления охраной труда. (Приказ «О возложении руководства,

а также ответственности за обеспечение безопасных условий труда в организации»).

2.2. Должностные инструкции специалистов с отражением вопросов охраны труда.

2.3. План работы (годовой, квартальный).

2.4. Соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору).

2.5. Документы расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (отравлений):

- журналы: регистрации несчастных случаев на производстве; профессиональных заболеваний (отравлений); регистрации микротравм;
- сведения о несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваниях (отравлениях);
- акты формы Н-1.

2.6. Программы вводного и первичного на рабочем месте инструктажа.

2.7. Журналы регистрации инструктажа.

2.8. Учебные планы и программы обучения работников, перечень контрольных вопросов (билеты) и протоколы проверки знаний работающих в организации по вопросам охраны труда.

2.9. Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний по охране труда.

2.10. Утвержденные перечни:

- работ с повышенной опасностью;
- профессий рабочих и должностей руководителей и специалистов, которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда;
- категорий работников, освобожденных от прохождения первичного на рабочем месте и повторного инструктажей по охране труда.

2.11. Перечень инструкций по профессиям и видам работ.

2.12. Инструкции по профессиям и видам работ.

2.13. Журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда. (Оригиналы действующих инструкций по охране труда, планы их пересмотра и разработки новых инструкций по охране труда).

2.14. Перечень особо опасных работ, на проведение которых должен выдаваться наряд-допуск.

2.15. Перечень должностей руководителей и специалистов, имеющих право выдачи наряда-допуска, утвержденный руководителем организации.

2.16. Список лиц, которые могут назначаться ответственными руководителями, исполнителями (производителями) работ по наряду-допуску.

2.17. Журнал регистрации огневых работ.

2.18. Перечень производств и профессий, для работы в которых обязательны медицинские осмотры для предупреждения профессиональных заболеваний.

2.19. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.

2.20. Протоколы (журналы) проведения периодического контроля и «Дней охраны труда».

2.21. Предписания, выданные специалистом по охране труда и государственными органами надзора и контроля.

2.22. Материалы совещаний по охране труда, внедрению передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганде охраны труда.

2.23. Ведение учета, выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты.

2.24. Ведение делопроизводства.

*Примечание.* Тексты документов могут находиться на бумажных, электронных (магнитных) носителях или размещаться в электронном банке данных как в службе, так и в других подразделениях согласно установленному в организации порядку.

## Контрольные вопросы

1. Что такое Реестр НПА, ТНПА и других документов в области охраны труда?
2. Что такое Фонд НПА, ТНПА и других документов в области охраны труда?
3. Какие документы относятся к НПА и ТНПА?
4. По каким тематическим разделам формируется Реестр НПА, ТНПА?
5. Какими правилами регламентируется производственная безопасность в сельском хозяйстве?
6. Какими правилами и нормами регламентируется производственная санитария и гигиена труда в сельском хозяйстве?
7. Какими правилами и нормами регламентируется пожарная безопасность в сельском хозяйстве?

## Практическая работа № 3

### РАЗРАБОТКА ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Цель работы:** изучить порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда.

#### **Задание:**

1. Изучить Инструкцию о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), утвержденную постановлением Министрством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 176.

2. Ознакомиться с порядком регистрации и учета выдачи инструкций на предприятии.

#### **Общие сведения**

Важнейшим звеном в организации работы по охране труда и профилактики производственного травматизма на предприятиях является проведение инструктажа. При этом инструктаж на рабочем месте проводится на основании инструкций по охране труда. В соответствии со статьей 232 Трудового кодекса работники обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных условиях.

*Инструкция по охране труда* – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории предприятия, на строительных площадках и в иных местах, где производятся эти работы или выполняются служебные обязанности.

Инструкции по охране труда могут быть типовые (отраслевые или межотраслевые) и для работников предприятий (по должностям, профессиям и видам работ).

Отраслевые типовые инструкции по охране труда разрабатывают и принимают в пределах своей компетенции республиканские органы государственного управления, осуществляющие регулирование и управление в соответствующих отраслях (сферах деятельности), по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Межотраслевые типовые инструкции по охране труда утверждает самостоятельно или совместно с республиканскими органами государственного управления Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Инструкции, разрабатываемые на предприятии, относятся к локальным нормативным правовым актам. В отличие от типовых локальные инструкции по охране труда учитывают особенности конкретного производства, конкретных условий труда в данной организации.

В соответствии со статьей 55 Трудового кодекса Республики Беларусь наниматель обязан постоянно контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности. Кроме того, работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работодатели, не наделенные правом принятия локальных нормативных правовых актов (например, индивидуальные предприниматели), руководствуются соответствующими типовыми инструкциями по охране труда.

Инструкции по охране труда могут разрабатываться как для работников **отдельных профессий** (электросварщики, станочники, слесари, электромонтеры, уборщицы и др.), так и на отдельные **виды работ** (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.)

Порядок разработки, согласования, утверждения, проверки и пересмотра инструкций, их регистрации и учета установлен постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 176 «Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг)». Данный документ разработан в соответствии со статьей 20 Закона Республики Бела-

русью от 23.06.2008 г. «Об охране труда», согласно которой работодателем должны быть разработаны и приняты инструкции по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работниками различных профессий и должностей (например, погрузочно-разгрузочные работы, работы с электроинструментом и тому подобные), а также для работ, выполнение которых связано с повышенной опасностью (например, работы на высоте, работы в резервуарах, колодцах и других емкостных сооружениях и тому подобные).

Инструкции по охране труда разрабатываются на основе НПА, в том числе ТНПА, требования, которых должны соблюдаться в организации, а также требований по охране труда, изложенных в технологической документации, технической документации на оборудование, эксплуатируемое в организации, с учетом специфики деятельности организации, конкретных условий производства работ, оказания услуг.

При отсутствии в НПА, в том числе ТНПА требований по охране труда для профессий или отдельных видов работ (услуг) работодатели разрабатывают и включают в инструкции по охране труда требования по охране труда, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности, работающих в процессе трудовой деятельности.

Требования НПА, ТНПА, других нормативных правовых актов по охране труда, включаемые в инструкцию по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работающего.

Положения инструкций по охране труда не должны противоречить НПА, ТНПА, содержащим требования по охране труда.

В локальные инструкции по охране труда включаются только те требования, которые относятся к охране труда и выполняются самими работающими. В инструкции не должно быть требований к другим категориям работников, в том числе к специалистам и руководителям.

Работодатель обеспечивает изучение инструкций по охране труда работающими (проведение инструктажа по соответствующим инструкциям) до начала работ (оказания услуг).

Требования инструкций по охране труда являются обязательными для работающих, их невыполнение рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Выполнение работающими требований инструкций по охране труда проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда, учитывается при оценке состояния охраны труда в организации и ее структурных подразделениях, осуществлении морального и материального стимулирования работающих за соблюдение требований по охране труда по итогам работы за соответствующий период.

### **Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда**

1. Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда (специалистом по охране труда), а при ее отсутствии – специалистом, на которого возложены эти обязанности с участием руководителей структурных подразделений, служб, главных специалистов организации (главного механика, главного технолога, главного энергетика и других), службы организации труда и заработной платы, отдела кадров.

2. Перечень инструкций по охране труда составляется с учетом утвержденного в организации штатного расписания, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей (ЕКСД) служащих.

Перечень инструкций по охране труда утверждается руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

3. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основании приказов и распоряжений руководителя организации, в которых определяются исполнители и сроки выполнения работ.

4. Инструкции по охране труда разрабатываются руководителями структурных подразделений организации (цехов, участков, отделов, лабораторий, кафедр и других) с участием профсоюзов (уполномоченных лиц по охране труда работников организации).

5. Руководство разработкой инструкций по охране труда возлагается на руководителя организации или его заместителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

6. В необходимых случаях руководитель организации привлекает к разработке инструкций по охране труда иные организации либо отдельных специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда.

7. Служба охраны труда организации осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций по охране труда, оказывает методическую помощь работникам, содействует обеспечению их необходимыми правилами по охране труда, типовыми инструкциями по охране труда, другими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

8. При использовании в качестве инструкций по охране труда типовых инструкций по охране труда (без их переработки с учетом специфики деятельности организации) последние необходимо согласовать и утвердить в порядке, установленном Инструкцией.

9. Для работодателей, не наделенных правом принятия локальных нормативных правовых актов, переоформления и согласования типовых инструкций не требуется.

10. Подготовительная работа, предшествующая разработке инструкций по охране труда, включает:

- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, а также типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии, вида работ (услуг) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- изучение информационных писем, приказов, распоряжений, постановлений органов государственного управления, вышестоящих организаций в связи с имевшими место авариями, несчастными случаями на производстве, профессиональными заболеваниями и по другим вопросам охраны труда;

- подбор и изучение НПА, ТНПА, которые могут быть использованы при разработке инструкций по охране труда, а также других нормативных документов, соответствующей технической литературы, учебных пособий и тому подобного;

- определение опасных и (или) вредных производственных факторов, характерных для соответствующей профессии, вида работ (услуг), имеющих место при нормальном режиме, отклонениях от нормального режима, в аварийных ситуациях, мер и средств защиты от них;

– подбор СИЗ, обеспечивающих эффективную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, присущих данному технологическому процессу (виду работ, услуг), как в нормальном режиме, так и в аварийных ситуациях;

– определение требований по охране труда к применяемому оборудованию, приспособлениям, инструменту, безопасных методов и приемов работы, последовательности выполнения работ, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих отражению в инструкции по охране труда.

11. Требования НПА, ТНПА, других нормативных документов, включаемые в инструкцию по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работающего. Положения указанных документов, не требующие конкретизации, вносятся без изменений в инструкцию по охране труда.

12. Проект инструкции по охране труда рассматривается службой охраны труда (объектовым пожарным аварийно - спасательным подразделением, медицинской службой), другими заинтересованными структурными подразделениями организации, а также профсоюзом (уполномоченным лицом по охране труда работников организации).

13. После рассмотрения поступивших замечаний и предложений проект инструкции по охране труда дорабатывается.

14. Проект инструкции по охране труда должен быть напечатан одинаковым шрифтом без текстовых выделений (подчеркивание, печатание вразрядку, прописными буквами), за исключением названия инструкции, ее разделов и глав, подстрочных примечаний к проекту инструкции, грифов «УТВЕРЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО».

15. Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения (разработчика) и представляется на согласование:

– службе охраны труда (специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены эти обязанности);

– при необходимости, по усмотрению службы охраны труда (специалиста по охране труда или специалиста, на которого возложены эти обязанности) – другим заинтересованным структурным подразделениям и должностным лицам организации;

– профсоюзу (уполномоченному лицу по охране труда работников организации).

16. Утверждение инструкции по охране труда осуществляется руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда, либо приказом организации. Утверждение инструкции по охране труда оформляется грифом «УТВЕРЖДЕНО», который располагается в правом верхнем углу первой страницы инструкции.

17. Оформление первой и последней страниц инструкции по охране труда производится согласно приложению 2.

18. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда.

Временные инструкции по охране труда обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

## **Структура и содержание инструкций**

Каждой инструкции по охране труда присваивается название и обозначение (регистрационный номер в организации).

Название инструкции по охране труда располагается от левого края строки. В наименовании кратко указывается, для какой профессии или какого вида работ (оказываемых услуг) она предназначена (например, инструкция по охране труда для газосварщика; инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте).

Инструкция по охране труда подразделяется на главы и пункты. Пункты могут подразделяться на подпункты, части или абзацы (если пункт состоит из одной части), подпункты – на части или абзацы (если подпункт состоит из одной части), части – на абзацы.

Нумерация глав и пунктов должна быть сквозной для всей инструкции по охране труда, подпунктов – сквозной для каждого пункта.

Главы обозначаются арабскими цифрами и должны иметь название, которое пишется прописными буквами и размещается в центре строки.

В тексте инструкции по охране труда номера глав, пунктов, подпунктов обозначаются цифрами, номера частей и абзацев при ссылках на них пишутся словами.

Требования инструкции по охране труда излагаются в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

Инструкция по охране труда должна содержать следующие главы, именуемые:

- «Общие требования по охране труда»;
- «Требования по охране труда перед началом работы»;
- «Требования по охране труда при выполнении работы»;
- «Требования по охране труда по окончании работы»;
- «Требования по охране труда в аварийных ситуациях».

В инструкцию по охране труда с учетом специфики профессии, вида работ (услуг) могут включаться другие главы.

В главе «Общие требования по охране труда» отражаются:

– требования по охране труда по допуску работающих к работе по соответствующей профессии или виду работ (услуг) с учетом возраста, пола, состояния здоровья, наличия необходимой квалификации, прохождения обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда и тому подобного;

– обязанности работающих соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, немедленно сообщать руководителю работ о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, ухудшении состояния своего здоровья, оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

– недопустимость нахождения работающих в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсичных веществ, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных или токсических веществ на рабочем месте или в рабочее время, курения в неустановленных местах;

– перечень опасных и (или) вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работающих в процессе труда;

- перечень СИЗ, выдаваемых в соответствии с установленными
- нормами, с указанием маркировки по защитным свойствам;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;

– порядок уведомления работодателя об обнаруженных неисправностях оборудования, приспособлений, инструмента, нарушениях технологического процесса;

– требования о необходимости уметь оказывать первую помощь потерпевшим при несчастных случаях на производстве;

– требования по личной гигиене, которые должен знать и соблюдать работающий при выполнении работы, оказании услуг;

– ответственность работающего за нарушение требований инструкции по охране труда.

В главе «Требования по охране труда перед началом работы» отражается порядок:

– проверки годности к эксплуатации и применения СИЗ;

– подготовки рабочего места, проверки комплектности и исправности оборудования, приспособлений и инструмента, эффективности работы вентиляционных систем, местного освещения, средств коллективной защиты (защитного заземления (зануления) электрооборудования, устройств оградительных, предохранительных, тормозных, автоматического контроля, сигнализации и других);

– проверки состояния исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, комплектуемых изделий;

– приемки рабочего места при сменной работе.

В главе «Требования по охране труда при выполнении работы» отражаются:

– способы и приемы безопасного выполнения работ (оказания услуг), использования технологического оборудования, приспособлений и инструмента;

– требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

– способы и приемы безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;

– указания по безопасному содержанию рабочего места;

– основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;

– действия, направленные на предотвращение условий возникновения взрывов, пожаров и других аварийных ситуаций;

– требования по применению работающими СИЗ, соответствующих характеру выполняемой работы и обеспечивающих безопасные условия труда.

В главе «Требования по охране труда по окончании работы» отражаются:

- порядок безопасного отключения (остановки), разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки рабочего места;
- порядок сдачи рабочего места, а при непрерывном процессе – порядок передачи их по смене;
- требования по соблюдению мер личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных во время работы.

В главе «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» отражаются:

- возможные (основные) аварийные ситуации, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, а также причины, их вызывающие;
- действия работающих при возникновении аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи потерпевшим при аварии, в результате травмирования, отравления или внезапного заболевания;
- порядок сообщения об аварии и несчастном случае на производстве.

### **Изложение требований по охране труда в инструкции по охране труда**

Текст инструкции по охране труда излагается лаконично, простым и ясным языком, исключаям различное толкование ее норм.

Терминология инструкции по охране труда должна формироваться с использованием общепонятных слов и словосочетаний. Одни и те же термины должны употребляться в одном значении и иметь единую форму. Определения терминов должны быть понятными и однозначными, излагаться лаконично. При необходимости уточнения терминов и их определений, используемых в инструкции по охране труда, в ней помещается пункт, разъясняющий их значение, обычно помещаемом в начале текста инструкции.

В тексте инструкции по охране труда не допускается употребление:

- просторечий и экспрессивных форм разговорной речи;
- в одном и том же смысле разных понятий (терминов);

- нечетких словосочетаний, обобщенных рассуждений, восклицаний и призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- аббревиатур, кроме общеизвестных;
- ненормативной лексики.

Инструкция по охране труда не должна содержать ссылок на какие-либо нормативные документы (кроме ссылок на другие инструкции по охране труда, действующие в данной организации). Требования нормативных документов воспроизводятся в инструкциях по охране труда текстуально или в изложении.

Специальные обозначения используются в инструкции по охране труда только в том понимании, в каком они употребляются в соответствующей специальной области. В случае необходимости специальные обозначения поясняются в инструкции по охране труда.

В тексте инструкции по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета. При необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет (например, во избежание поражения электрическим током не допускается производить монтажные работы в шкафах, блоках, стойках, находящихся под напряжением, и так далее).

В инструкции по охране труда не применяются слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (строго, категорически, безусловно и тому подобные), так как все нормативные предписания инструкции по охране труда должны выполняться работающими в равной степени.

Для наглядности отдельные требования инструкции по охране труда могут быть проиллюстрированы рисунками, схемами или чертежами, поясняющими смысл требований.

Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они указываются в инструкции по охране труда (величины зазоров, расстояний и тому подобного).

Замена слов в тексте инструкции по охране труда буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

Требования, относящиеся к однородным опасностям, излагаются общим понятием (например, вместо слов «не прикасаться к вращающимся патрону, фрезе, детали и тому подобному» следует писать «не прикасаться к вращающимся или перемещающимся частям станка и детали»).

При изложении обязательных для исполнения нормативных предписаний в тексте типовых инструкций по охране труда применяются слова «должен», «не допускается», «необходимо», «следует». Слова «как правило», «преимущественно» означают, что данное нормативное предписание является преобладающим, а отступление от него при подготовке соответствующей инструкции по охране труда организации должно быть обосновано.

## **Проверка и пересмотр инструкций по охране труда**

Инструкции по охране труда подвергаются периодической проверке с целью определения их соответствия действующим требованиям по охране труда и решения вопроса о необходимости их пересмотра.

Проверка инструкций по охране труда проводится не реже одного раза в пять лет, а инструкций по охране труда для профессий и работ с повышенной опасностью – не реже одного раза в три года.

Если в течение указанных сроков условия труда на рабочих местах и требования НПА, ТНПА, использованных при составлении инструкции, не изменились, то приказом по организации действие инструкции по охране труда продлевается на следующий срок, о чем делается запись, например, «Срок действия продлен. Приказ от 22.10.2013 г. № 20» на первой странице инструкции.

До истечения указанных сроков инструкции по охране труда пересматриваются в следующих случаях:

- введения новых или внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда;
- внедрения новой техники и технологий;
- применения новых видов оборудования, материалов, аппаратуры и инструмента, изменения технологического процесса или условий работы. В данном случае пересмотр инструкции по охране труда производится до введения указанных изменений;
- возникновения аварийной ситуации, несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, вызвавших необходимость внесения изменения в инструкцию по охране труда.

Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций по охране труда такой же, как и вновь разработанных.

## **Регистрация, копирование и учет инструкций по охране труда**

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются службой охраны труда (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены эти обязанности) в журнале регистрации инструкций по охране труда по форме согласно приложению 3 в порядке, установленном в организации.

Копирование инструкций по охране труда производится любым способом, обеспечивающим идентичность копий с подлинником.

Инструкции по охране труда могут быть оформлены в виде брошюры или односторонних листов.

Инструкции по охране труда выдаются структурным подразделениям и соответствующим должностным лицам организации с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда по форме согласно приложению 4.

У руководителя структурного подразделения организации должен храниться комплект инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ (услуг), выполняемых в данном подразделении, а также перечень этих инструкций.

Отмененные инструкции по охране труда изымаются службой охраны труда организации (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены эти обязанности).

Инструкции по охране труда хранятся в месте, определяемом руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства пользования ими работающими, либо вывешиваются на рабочих местах и участках. В случаях, когда доступ работающих к инструкциям по охране труда затруднен (выполнение работ (услуг) вне территории организации и других подобных случаях), инструкции выдаются работающим под роспись в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## Контрольные вопросы

1. Для чего нужны локальные инструкции по охране труда?
2. Какие виды инструкций по охране труда должны быть в организации?
3. Все ли работодатели должны разрабатывать и утверждать локальные инструкции?
4. На основании каких документов разрабатываются локальные инструкции по охране труда?
5. Для кого предназначена локальная инструкция по охране труда?
6. Каков порядок применения работающими локальных инструкций по охране труда?
7. С чего начинается разработка локальных инструкций?
8. Нужен ли приказ на разработку локальных инструкций?
9. Кто осуществляет руководство разработкой инструкций по охране труда в организации?
10. Кто разрабатывает инструкции по охране труда?
11. Какая подготовительная работа предшествует разработке инструкций по охране труда?
12. Каковы функции службы охраны труда при разработке инструкций?
13. Каковы требования к тексту инструкции по охране труда?
14. Каковы требования к оформлению инструкций по охране труда?
15. Какова структура инструкций по охране труда?
16. Каков порядок согласования локальных инструкций по охране труда?
17. Каков порядок утверждения, хранения и применения локальных инструкций по охране труда?
18. Каков порядок пересмотра локальных инструкций?

## Практическая работа № 4

### ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

**Цель работы:** изучить порядок разработки локальных нормативных правовых актов (ЛНПА).

**Задание:**

1. Ознакомиться с порядком разработки локальных нормативных правовых актов.
2. Изучить порядок разработки шаблона стандарта предприятия (СТП) (приложение 5).

#### Общие сведения

Согласно Закону Республики Беларусь от 10.01.2000 г. № 361-З «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» под нормативным правовым актом понимается официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством Республики Беларусь процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение. Локальным нормативным правовым актом является нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

В соответствии со статьей 1 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) локальные нормативные правовые акты – коллективные договоры, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка и иные принятые в установленном порядке нормативные акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя. Таким образом, можно говорить о том,

что локальные нормативные правовые акты регулируют взаимоотношения между работниками и работниками и нанимателем.

Например, в статье 194 ТК указаны локальные нормативные правовые акты, определяющие трудовой распорядок:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка, коллективные договоры, соглашения, положения и инструкции по охране труда и другие локальные нормативные правовые акты;
- 2) штатное расписание;
- 3) должностные инструкции работников;
- 4) графики работ (сменности);
- 5) графики отпусков.

Также установлено, что локальные нормативные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок, не могут ухудшать положение работников по сравнению с ТК и иными актами законодательства, регулирующими соответствующие отношения в социально-трудовой сфере.

Также в организации могут разрабатываться и использоваться такие локальные нормативные правовые акты, как положение о коммерческой тайне, положение о премировании.

Таким образом, можно говорить о широком круге локальных нормативных правовых актов, принимаемых в организации. Полагая, в интересах нанимателя с помощью локальных нормативных правовых актов установить определенный порядок или процедуру, что позволяет существенно сократить негативное влияние человеческого фактора при организации нанимателем производственного процесса, установлении режима и правил работы, контроля за выполнением своих служебных обязанностей работниками и т. д.

### **Локальные нормативные правовые акты**

Как правило, работник знакомится с системой внутренних документов организации с момента приема на работу, реже – уже в процессе работы. Например, при приеме на работу в соответствии с п. 3 ч. 1 статьи 54 ТК наниматель обязан довести до сведения работника под роспись правила внутреннего трудового распорядка организации, в которых отражаются продолжительность ежедневной работы, норма продолжительности рабочего времени, перерывы для отдыха и питания и другие вопросы, оговоренные законода-

тельством. Также знакомят работника с его должностной инструкцией, в которой определены его трудовые функции и должностные обязанности, положением о структурном подразделении организации, в котором ему предстоит работать, положением о коммерческой тайне организации, инструкцией о делопроизводстве в организации и т. д. Последние локальные нормативные правовые документы регулируют порядок работы с документами, в том числе с содержащими сведения, которые не подлежат разглашению ввиду их коммерческой ценности для организации.

Согласно статье 226 ТК наниматель обязан обеспечивать охрану труда работников. Так, в соответствии с п. 9, 11 статьи 226 ТК наниматель обязан проводить подготовку, инструктаж, проверку знаний работников по вопросам охраны труда, информировать сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и т. п. В этих целях во всех организациях должны быть разработаны и утверждены соответствующие инструкции и положения по охране труда.

Основным локальным нормативным правовым актом, регулирующим взаимоотношения нанимателя и трудового коллектива, является коллективный договор. В соответствии со статьей 361 ТК коллективный договор – локальный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. В этом документе отражаются основные права и обязанности работников, условия труда и оплаты, дополнительные гарантии, предоставляемые работникам организации.

Необходимо помнить, что выделяют локальные нормативные правовые акты, обязательные для разработки и принятия в организации (например, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание), и те, которые принимаются по усмотрению нанимателя и работников организации (положение о персонале, инструкция о порядке празднования дней рождения работников в организации). При этом независимо от необходимости их создания обе категории локальных нормативных правовых актов после их принятия являются обязательными для соблюдения.

## Разработка локальных нормативных правовых актов

Локальные нормативные правовые акты разрабатываются исполнителем на основании норм законодательства с учетом специфики предприятия и ранее принятых локальных документов.

Определенная процедура разработки и утверждения существует для всех локальных документов. Эта процедура определяется на каждом предприятии в соответствии с его деятельностью и структурой. Инструкции, определяющие порядок, условия и способы работы с документацией в организациях, разрабатываются на основании Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 г. № 4.

Можно выделить 2 группы локальных нормативных правовых актов, которые разрабатываются:

1) самостоятельно нанимателем (положение об аттестации работников, должностные инструкции и т. д.);

2) с участием профсоюза или по согласованию с ним (график трудовых отпусков).

В любом случае должна быть соблюдена процедура принятия таких документов. Для начала наниматель должен принять решение о необходимости разработки соответствующего документа и определить сроки его принятия. Затем приказом назначаются лица, ответственные за разработку локальных актов. Эти лица определяют круг работников, чьи интересы будут затронуты принятием документа. Полагаем, что в таком случае участие в разработке акта руководителей соответствующих структурных подразделений, а также кадровой и юридической службы является условием соблюдения прав и интересов обеих сторон трудовых отношений. Как правило, проект локального нормативного правового акта направляется в юридическую службу для проверки на соответствие законодательству в последнюю очередь.

Необходимо помнить, что принятие нового локального нормативного правового акта может повлечь за собой необходимость внесения изменений в ранее действующие документы вплоть до отмены последних.

## **Согласование локальных нормативных правовых актов**

До того, как проект локального нормативного правового акта будет направлен на утверждение (подпись) уполномоченному лицу (как правило, руководителю организации), необходимо пройти стадию согласования документа, которая заключается в проставлении на нем визы согласования, которая содержит наименование должности, Ф. И. О. должностного лица и дату согласования. Так, например, должностная инструкция должна быть согласована с юристом, инженером по охране труда (другим ответственным за охрану труда должностным лицом), а положение об оплате труда – с главным бухгалтером организации.

Также необходимо отметить, что ряд локальных нормативных правовых актов подлежит согласованию с профсоюзами. Так, в соответствии с положениями ТК с профсоюзами должны быть согласованы:

- графики (работ) сменности;
- 5- или 6-дневная рабочая неделя;
- суммированный учет рабочего времени;
- разделение рабочего дня на части;
- режим гибкого рабочего времени;
- порядок учета фактически отработанного времени при отсутствии на предприятии правил технического нормирования труда;
- графики трудовых отпусков;
- режим неполного рабочего времени.

Правила внутреннего трудового распорядка и нормы труда разрабатываются с участием профсоюзов. В случае, если на предприятии профсоюз отсутствует или работник (работники) в профсоюзе не состоит, то локальный нормативный правовой акт принимается нанимателем по согласованию с работниками.

## **Утверждение локальных нормативных правовых актов**

Локальные нормативные правовые акты, связанные с регулированием кадровых вопросов, подлежат утверждению (например, графики отпусков, дежурств и т. д., инструкции (правила) должно-

стные, по делопроизводству, по технике безопасности, внутреннего трудового распорядка и т. д., перечни должностей работников с ненормированным рабочим днем и т. д., структура и штатная численность, штатное расписание). То есть все эти документы приобретают юридическую силу только с момента утверждения руководством организации. Локальные нормативные правовые акты утверждаются уполномоченным лицом (руководителем организации) путем подписания документа, либо грифом утверждения путем проставления грифа «УТВЕРЖДАЮ» на тексте документа, либо, если наименование такого документа не предусмотрено законодательством или его утверждение и введение в действие требует дополнительных предписаний и разъяснений, отдельным локальным актом, чаще всего соответствующим приказом.

### **Последствия признания недействительными локальных нормативных правовых актов**

Нормы локальных нормативных правовых актов могут стать недействительными как вследствие утраты ими юридической силы, так и вследствие изменения норм законодательства, на основании которых и в соответствии с которыми они были приняты. В этом случае в такие нормативные правовые акты должны быть внесены соответствующие изменения, т. е. документ должен быть приведен в соответствие с действующим законодательством. Полагаем, что целесообразным является пересмотр локальных нормативных правовых актов каждые 3 года.

В случае, если в локальных нормативных актах содержатся недействительные нормы, то наниматель может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством. Также необходимо отметить, что работник имеет право отказаться от выполнения незаконных требований нанимателя. И в этом случае он не будет привлечен к дисциплинарной ответственности за неисполнение возложенных на него обязанностей.

В том случае, если применение недействительных норм повлечет причинение вреда работнику, наниматель может быть привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере от четырех до двадцати базовых величин в соответствии с п. 4 статьи 9.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

# РАЗРАБОТКА ШАБЛОНА СТАНДАРТА ПРЕДПРИЯТИЯ

## 1. Общие положения

Настоящий документ описывает структуру Стандарта предприятия (СТП).

**Стандарт предприятия** – стандарт, утвержденный предприятием.

**Стандарт** – нормативный документ по стандартизации, разработанный на основе согласия по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, принятый (утвержденный) признанным органом (предприятием).

СТП разрабатываются при необходимости регламентации какого-либо вида деятельности по распоряжению руководства предприятия.

СТП разрабатываются вновь (или пересматриваются) при изменении структуры предприятия, образовании новых структурных подразделений или появлении новых видов деятельности.

### **Порядок разработки СТП:**

- предварительный проект;
- согласование предварительного проекта;
- решение о доработке проекта;
- окончательный проект;
- согласование окончательного проекта;
- решение о доработке окончательного проекта;
- утверждение СТП.

### **СТП включает в себя следующие разделы:**

- титульный лист;
- лист утверждения;
- содержание СТП;
- назначение;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- определения, обозначения, сокращения;
- ответственность;
- описание процедуры;
- приложения;
- лист согласования;
- лист регистрации изменений.

## 2. Титульный лист СТП

**Титульный лист должен содержать:**

– идентификационный номер данного Стандарта предприятия (например, СТП 11003–2003), идентификационный номер выбирается с учетом классификатора, имеющегося на предприятии или введением новой системы кодирования документации предприятия;

– наименование Стандарта предприятия (например, «Порядок заключения договоров с потребителями»);

– наименование предприятия.

### **3. Лист утверждения СТП**

Лист утверждения должен содержать дату и подпись лица утверждающего данный Стандарт предприятия (как правило, лицо, утверждающее СТП – директор предприятия). СТП утверждаются только после оформления их согласующими подписями.

### **4. Содержание СТП**

В содержании должны быть указаны порядковые номера и наименования разделов (при необходимости подразделов), приложений с указанием их обозначения и заголовков, а также номера страниц, на которых они размещены.

### **5. Назначение СТП**

В данном разделе должны быть определены:

– цели разработки стандарта;

– требования, которые регламентируются данным стандартом.

### **6. Область применения СТП**

В данном разделе СТП необходимо определить виды деятельности и структурные подразделения предприятия, на которые распространяются действия стандарта.

Пример: «Действия настоящего стандарта являются обязательными и распространяются на все подразделения предприятия, применяющие СТП».

### **7. Нормативные ссылки СТП**

В данном разделе должна быть указана нормативная, техническая и рабочая документация, на которую даны ссылки в тексте СТП.

Например:

ИСО 9000–2000. «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

ГОСТ 2.503–90. «Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений»;

ГОСТ 2.111–68. «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль».

## **8. Определения, обозначения, сокращения, используемые в СТП**

В данном разделе должны содержаться определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в СТП, а также перечень обозначений и сокращений с их полной расшифровкой.

Например:

В настоящем стандарте используются следующие определения:

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности преобразующих входы в выходы (ИСО 9000:2000) и т. д.

В настоящем стандарте применены следующие обозначения и сокращения:

ОАО «...» – открытое акционерное общество «...»;

МС – международный стандарт;

ОТК – отдел технического контроля;

ОТС – отдел технического снабжения.

## **9. Ответственность**

В данном разделе устанавливаются должностные лица, несущие ответственность за выполнение требований, регламентированных данным СТП.

Пример: «Ответственность за выполнение настоящего СТП несет Главный метролог».

## **10. Описание процедуры**

В данном разделе устанавливаются:

– требования к процедуре (организационные, технические, технологические, экономические, правовые и т. д.);

– взаимодействия подразделений предприятия, участвующих в деятельности, регламентируемой СТП;

– ресурсы и персонал (оборудование, материалы, технология, квалификация), необходимые для осуществления деятельности, регламентируемой СТП;

– ответственность персонала на всех этапах деятельности регламентируемой СТП;

– документацию (журналы учета, акты, протоколы, заключения, регистрационные записи, отчеты и др.), необходимую для обеспечения деятельности, регламентируемой СТП.

## **11. Приложения СТП**

В раздел «Приложения» помещается справочный материал, дополняющий положения СТП: формы документов, бланки, таблицы, графический материал большого формата.

В тексте СТП на все приложения должны быть даны ссылки.

## **12. Лист согласования**

СТП согласовывается с подразделениями, деятельность которых регламентирована временными, технологическими, экономическими правовыми нормами данного стандарта, для подтверждения однозначности и выполнимости этих норм.

Лист согласования должен содержать наименование должности, принимающих участие в согласовании должностных лиц, их подписей с соответствующей расшифровкой, а также даты согласования.

## **13. Лист регистрации изменений**

Данный лист служит для регистрации внесенных в текст СТП изменений, с указанием должностного лица, осуществившего данное изменение, даты внесения изменений, регистрационного номера извещения об изменении (документа, на основании которого осуществляется изменение), а также порядкового номера изменения.

Стандарты предприятий разрабатываются и утверждаются субъектами хозяйствования самостоятельно исходя из необходимости их применения в целях обеспечения требований, указанных в статье 1 Закона «О нормативных правовых актах Республики Беларусь», а также в целях совершенствования организации производства и управления им. Стандарты предприятий на поставляемую продукцию, работы и услуги не разрабатываются.

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов предприятий устанавливается субъектами хозяйствования в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Стандарты предприятий не должны нарушать обязательные требования государственных стандартов. Ответственность за соответствие требований стандартов предприятий обязательным требованиям государственных стандартов несут утвердившие их субъекты хозяйствования.

## Контрольные вопросы

1. Какие нормативные правовые акты относятся к локальным?
2. Кем согласовываются и утверждаются локальные нормативные правовые акты?
3. Какие разделы должен включать стандарт предприятия?
4. Кем устанавливается порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов предприятий?
5. В чем состоит порядок разработки СТП?

## Практическая работа № 5

### РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

**Цель работы:** изучить особенности регулирования труда несовершеннолетних в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

**Задание:**

1. Ознакомиться с вопросами регулирования труда несовершеннолетних в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.
2. Дать письменные ответы на контрольные вопросы.

### Общие сведения

**Возраст, с которого допускается заключение трудового договора**

В соответствии с нормами статьей 24 Закона Республики Беларусь от 19.11.1993 г. № 2570-ХП «О правах ребенка», статьей 272 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) не допускается заключение трудового договора с лицами моложе 16 лет.

В то же время установлено, что с письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 лет, для выполнения легкой работы, которая:

- 1) не является вредной для его здоровья и развития;
- 2) не наносит ущерба посещаемости общеобразовательного учреждения и учреждения, обеспечивающего получение профессионально-технического образования.

Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от 14 до 16 лет, утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. В настоящее время действует перечень, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15.10.2010 г. № 144.

Возраст подростка определяется по его паспорту или свидетельству о рождении.

Как уже отмечалось, согласие одного из родителей (усыновителя, попечителя) должно быть письменным. Как правило, оно представляется нанимателю в виде отдельного документа.

Поскольку такое заявление нигде не заверяется, работник отдела кадров обязан доступным образом убедиться в достоверности изложенного в заявлении, в т. ч. путем приглашения родителя (усыновителя, попечителя).

### **Броня приема несовершеннолетних на работу**

Государственные органы заботятся о трудоустройстве граждан, в т. ч. несовершеннолетних.

Гарантии государства в реализации конституционного права граждан на труд устанавливаются ТК, Законом Республики Беларусь от 15.06.2006 г. № 125-З «О занятости населения Республики Беларусь» (далее – Закон о занятости) и иными нормативными правовыми актами.

Согласно статье 280 ТК местными исполнительными и распорядительными органами организациям устанавливается броня приема на работу и профессиональное обучение на производстве для лиц, впервые ищущих работу, в возрасте до 21 года, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Отказ в приеме на работу и профессиональное обучение указанным лицам, направленным в счет брони, запрещается и может быть обжалован в суд.

Законом о занятости также предусмотрены дополнительные гарантии при приеме на работу и профессиональное обучение для следующих категорий граждан:

- лиц, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и не достигших 21-летнего возраста;
- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

Согласно статье 3 Закона о занятости не может быть зарегистрирован безработным гражданин, не достигший 16 лет. Следовательно, по достижении 16 лет несовершеннолетний вправе быть зарегистрированным в государственной службе занятости в качестве безработного при соблюдении других необходимых условий.

## **Медицинские осмотры несовершеннолетних**

Согласно статье 275 ТК все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Если будет установлено, что состояние здоровья несовершеннолетнего препятствует исполнению трудовых обязанностей, медицинская справка о состоянии здоровья, выдаваемая по результатам осмотра будет основанием для отказа в приеме на работу или перевода его на другую работу. Медицинский осмотр проводится комиссией, специально создаваемой в учреждении здравоохранения.

Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников установлен Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04. 2010 г. № 47.

## **Работы, на которых запрещено применение труда несовершеннолетних**

В статье 274 ТК определены работы, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. К ним относятся тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда, подземные и горные работы.

Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, утвержден постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 02.02.1995 г. № 13 (далее – постановление № 13).

Согласно п. 2 постановления № 13 применение труда лиц, не достигших 18 лет, на работах, предусмотренных Списком, запрещается всем нанимателям независимо от форм собственности и видов деятельности. Кроме того, этим же пунктом установлено, что при прохождении производственной практики (производственного обучения) лица, не достигшие 18-летнего возраста, обучающиеся в общеобразовательных, профессионально-технических и средних специальных учебных заведениях, могут находиться на работах, предусмотренных в списке, не свыше 4 ч в день.

Запрещаются подъем и перемещение несовершеннолетними вручную тяжестей, превышающих установленные для них предель-

ные нормы. В настоящее время действуют нормы, утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.10.2010 г. № 134 (далее – постановление № 134) утверждены следующие нормы предельно допустимых величин подъема и перемещения тяжести вручную несовершеннолетними (см. табл. 5.1).

Таблица 5.1

Предельные нормы подъема  
и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную

Возраст, лет	Подъем и перемещение груза вручную в течение смены, кг		Суммарная масса груза*, поднимаемого и перемещаемого в течение смены, кг	
	постоянно, более 2 раз в час	при чередовании с другой работой, до 2 раз в час	при подъеме с рабочей поверхности	при подъеме с пола
<b>Несовершеннолетние женского пола</b>				
14	3	4	180	90
15	4	5	200	100
16		7	400г	200
17	6	8	500	250
<b>Несовершеннолетние мужского пола</b>				
14	6	10	400	200
15	7	12	500	250
16	10	16	900	450
17	12	18	1400	700

\*С учетом массы тары и упаковки.

Лица моложе 18 лет не могут привлекаться к работе по совместительству (ч. 2 статья 348 ТК).

Несовершеннолетние не допускаются также к сверхурочным работам (статья 120 ТК). Сверхурочной считается работа, выполнен-

ная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности.

Согласно статьи 276 ТК запрещается привлекать работников моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни (ч. 1 статья – 147), работам в выходные дни.

Утренняя смена для несовершеннолетних не может начинаться ранее 6 ч, а вечерняя – заканчиваться позже 22 ч, поскольку, согласно статье 117 ТК, ночным считается время с 22 ч до 6 ч.

Учащаяся молодежь в возрасте от 14 до 16 лет может привлекаться для выполнения только определенного вида работ. Эти работы должны быть легкими, не являться вредными для здоровья и развития несовершеннолетнего, не наносить ущерб посещаемости ими учебных заведений. Перечень этих работ утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10.2010 г. № 144.

Факторы производства и виды работ, которые ограничивают применение труда несовершеннолетних, наниматель может определять исходя из содержания раздела «Должностные обязанности» должности, включенной в соответствующий выпуск Единого квалификационного справочника служащих (ЕКСД), содержания разделов «Характеристика работ», «Примеры работ» профессии, включенной в соответствующий выпуск Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), с учетом описания характеристик определенных занятий, содержащихся в Общегосударственном классификаторе Республики Беларусь ОКРБ 014–2007 «Занятия», утвержденном постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.10.2007 г. № 139.

Кроме того, условия труда, степень его механизации, влияющие на возможность применения труда несовершеннолетних, отражены в полном коде профессий рабочего в Общих положениях Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 006–2009 «Профессии рабочих и должности служащих», утвержденном постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.10.2009 г. № 125.

Наниматель должен учитывать вышеуказанные особенности при заключении трудового договора с несовершеннолетними.

### **Документы, необходимые на работу несовершеннолетнего при приеме**

При заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а несовершеннолетний должен предъявить нанимателю:

- письменное согласие одного из родителей (усыновителей, опекунов) (для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 16 лет). Оно может быть оформлено в виде, как отдельного документа, так и разрешительной записи на заявлении о приеме на работу (трудовом договоре). Лицо, дающее согласие на прием на работу несовершеннолетнего, должно предъявить документ, удостоверяющий его личность, а в ряде случаев его полномочия в отношении несовершеннолетнего. Для трудоустройства несовершеннолетних, находящихся в приемных семьях, на патронатном воспитании, в детских интернатных учреждениях и т. п., необходимо согласие руководителей соответствующих учреждений, родителей – воспитателей в детских домах семейного типа, приемных родителей;

- документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

- диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

- направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

- страховое свидетельство, а в случае его отсутствия – сведения, необходимые для регистрации застрахованного лица в органах, осуществляющих персонифицированный учет;

- медицинское заключение о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

## Оформление трудового договора

Порядок оформления приема на работу несовершеннолетнего с учетом статьи 273 ТК в основном не отличается от приема на работу иных категорий работников. Так, в силу требований статьи 18 ТК трудовой договор с несовершеннолетним должен быть заключен **только в письменной форме**, а во исполнение требований статьи 19 ТК должен обязательно содержать следующие сведения и условия:

1) данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;

2) место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу;

3) трудовую функцию. Наименование профессий, должностей, специальностей должно соответствовать Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих»;

4) основные права и обязанности работника и нанимателя;

5) срок трудового договора (для срочных трудовых договоров). Поскольку законодательство не содержит каких-либо ограничений по срокам заключения трудовых договоров с несовершеннолетними, то наниматель вправе на основании статьи 17 ТК и п. 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» заключить с несовершеннолетним контракт сроком не менее 1 года и не более 5 лет;

6) режим труда и отдыха (с учетом ограничений для несовершеннолетнего);

7) условия оплаты труда (в т. ч. размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Трудовой договор с несовершеннолетним составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у нанимателя.

Лицу, впервые поступающему на работу, на основании приказа о приеме на работу нанимателем должна быть заполнена трудовая книжка утвержденного образца республиканской трудовой книжки 1995 г.

С молодыми гражданами, направленными органами по труду, занятости и социальной защите для временного трудоустройства,

наниматели заключают срочные трудовые договоры с учетом требований, изложенных в статье 272 ТК.

## **Нормы выработки**

Для работников моложе 18 лет нормы выработки устанавливаются исходя из норм выработки для взрослых работников пропорционально сокращенной продолжительности рабочего времени, предусмотренного законодательством для данной категории работников. Для работников, принимаемых на работу по окончании общеобразовательных учреждений, учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического и среднего специального образования, курсов, прошедших обучение непосредственно на производстве, могут устанавливаться пониженные нормы выработки. Их размеры и сроки действия определяются в коллективном договоре (статья 278 ТК).

В соответствии со статьей 19 ТК в качестве дополнительного условия трудового договора может быть предусмотрено условие об установлении пониженных норм выработки.

## **Продолжительность рабочего времени**

Для работников моложе 18 лет в соответствии с ч. 1 статьи 114 ТК установлена сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 14 до 16 лет – не более 23 ч в неделю, от 16 до 18 лет – не более 35 ч в неделю.

В соответствии с ч. 2 статьи 114 ТК продолжительность рабочего времени учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины максимальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной ч. 1 статьи 114 ТК: в возрасте от 14 до 16 лет – 11,5 ч в неделю, от 16 до 18 лет – 17,5 ч в неделю.

Согласно статье 115 ТК продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

1) для работников в возрасте от 14 до 16 лет – 4 ч 36 мин., от 16 до 18 лет – 7 ч;

2) для учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образова-

ния, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, в возрасте от 14 до 16 лет – 2 ч 18 мин., от 16 до 18 лет – 3 ч 30 мин.

## **Оплата труда**

Заработная плата несовершеннолетних при сокращенной продолжительности ежедневной работы выплачивается в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

При работе по сдельным расценкам, установленным для взрослых работников, труд несовершеннолетних оплачивается с доплатой по тарифной ставке за время, на которое продолжительность их ежедневной работы сокращается по сравнению с продолжительностью ежедневной работы взрослых работников.

При работе учащихся общеобразовательных учреждений, учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического и среднего специального образования, в свободное от учебы время, их труд оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

Труд несовершеннолетних, допущенных к сдельным работам, оплачивается по сдельным расценкам, установленным для взрослых работников, с доплатой по тарифной ставке за время, на которое продолжительность их ежедневной работы сокращается по сравнению с продолжительностью ежедневной работы взрослых работников.

Оплата труда учащихся общеобразовательных, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Для данной категории несовершеннолетних не распространяются гарантии, определенные в ч. 1, 2 статьи 279 ТК.

Наниматель вправе устанавливать учащимся доплаты к заработной плате (статья 279 ТК), если иное не предусмотрено в коллективном договоре, соглашении.

## **Трудовой отпуск**

Право на трудовой отпуск для всех работников, в т. ч. несовершеннолетних, независимо от того, кто является их нанимателем, от

вида заключенного ими трудового договора, формы организации и оплаты труда закреплено в статье 154 ТК.

Если по общему правилу трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, то в соответствии с п. 2 ч. 2 статьи 166 ТК по желанию несовершеннолетнего работника наниматель обязан предоставить ему трудовой отпуск и до истечения 6 месяцев работы. В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 г. № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» работникам моложе 18 лет предоставляется трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Очередность предоставления трудовых отпусков работникам моложе 18 лет подчиняется правилам статьи 168 ТК. Так, при составлении графика трудовых отпусков наниматель обязан запланировать отпуск по желанию несовершеннолетнего работника в летнее или другое удобное для него время, что продублировано статье 277 ТК.

Несовершеннолетним трудовой отпуск должен предоставляться ежегодно, поскольку в ч. 5 статьи 170 ТК законодателем сформулирован запрет на непредставление отпусков таким работникам.

Не допускается отзыв несовершеннолетних из отпуска. При этом не имеет значения, что наниматель по соглашению с работником готов предоставить неиспользованную часть отпуска в текущем году.

## **Материальная ответственность**

Согласно ч. 1 статьи 405 ТК письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться нанимателем только с работниками, достигшими 18 лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Таким образом, наниматель независимо от формы собственности не вправе заключать трудовые договоры с лицами, не достигшими совершеннолетия, для выполнения тех работ, которые связаны с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой материальных ценностей и, следовательно, влекут за собой материальную ответственность.

Кроме того, согласно статье 465 ТК юридические и физические лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

### **Особенности привлечения к сельскохозяйственным работам**

В целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда несовершеннолетних учащихся, оказывающих помощь колхозам, совхозам и другим юридическим лицам в проведении весенних полевых работ, в уборке урожая и заготовке кормов, Совет Министров Республики Беларусь постановлением от 09.06.1999 г. № 860 утвердил Положение об участии несовершеннолетних учащихся в сельскохозяйственных работах (далее – Положение).

В Положении определено, что учащиеся школ, профессионально-технических училищ, средних специальных и других учебных заведений (далее – учащиеся), достигшие 14-летнего возраста, в целях оказания помощи колхозам, совхозам и другим юридическим лицам могут участвовать в проведении весенних полевых работ, в уборке урожая и заготовке кормов (т. е. – сельхозработы).

Продолжительность рабочего времени учащихся, нормы выработки, вопросы охраны труда регулируются ТК и другими актами законодательства. В свободное от учебы время учащиеся по их желанию и с письменного согласия родителей или лиц, их заменяющих, могут выполнять сельхозработы.

В учебное время участие данных лиц в сельхозработах допускается только по решению местных исполнительных и распорядительных органов и советов учебных заведений с соблюдением условий необходимой охраны их труда, предусмотренных ТК и другими актами законодательства. Запрещается выполнение учащимися сельхозработ в ночное время, сверхурочно, а также в выходные дни. При определенном виде сельхозработ, которые могут выполнять учащиеся, а также норм подъема и переноса тяжестей вручную необходимо руководствоваться постановлением № 13 и постановлением № 134.

К выполнению сельхозработ допускаются только учащиеся, не имеющие медицинских противопоказаний, определяемых в поряд-

ке, установленном органом государственного управления Республики Беларусь, ведающим вопросами здравоохранения.

Запрещается выполнение учащимися работ, противопоказанных по возрасту, здоровью, опасных в эпидемическом отношении, связанных с применением ядохимикатов.

При проведении работ учащиеся должны обеспечиваться специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Работа учащихся школ по оказанию помощи колхозам, совхозам и другим юридическим лицам засчитывается как ежегодная трудовая практика, если она установлена учебным планом.

Для учащихся профессионально-технических училищ и средних специальных учебных заведений время участия в сельхозработах засчитывается в счет производственной практики при условии соответствия содержания работы профилю получаемой в учреждении образования профессии.

За учащимися профессионально-технических училищ, средних специальных и других учреждений образования на период участия в сельхозработах сохраняется стипендия, а учащимся учреждений образования, которые обеспечиваются бесплатным питанием, выплачивается компенсация за питание.

Выполнение сельхозработ оформляется договором колхозов, совхозов и других юридических лиц с учреждениями образования. Договор подписывается руководителем колхоза, совхоза, другого юридического лица и руководителем учреждения образования.

Возникшие в ходе выполнения договорных обязательств споры разрешаются в установленном договором и законодательством порядке.

В Положении также установлены условия труда, быта, питания, режима рабочего времени и отдыха учащихся, участвующих в сельхозработах.

Так, срок участия в учебное время в сельхозработах несовершеннолетних учащихся в возрасте от 14 до 16 лет не может превышать 6 дней, в возрасте от 16 до 18 лет – 12 дней в течение учебного года с обязательным выходным днем.

Продолжительность рабочего времени не может превышать:

– для учащихся в возрасте от 14 до 16 лет – 24 ч в неделю и 4 ч в день;

– для учащихся от 16 до 18 лет – 36 ч в неделю и 6 ч в день.

Во время работы должны предусматриваться 10–15-минутные перерывы через каждые 45–50 минут.

Во время работы учащиеся обеспечиваются доброкачественной питьевой водой и аптечками первой доврачебной помощи.

В случае расположения места работы на расстоянии более 2 км от места проживания учащихся необходимо организовать их подвоз к месту работы и обратно с соблюдением всех требований безопасности дорожного движения.

Запрещается:

- направлять учащихся на сельхозработы на территории, эндемичные по антропозоонозным инфекциям (кроме проживающих постоянно на данной территории), на территории радиоактивного загрязнения, где годовая доза облучения жителей превышает 1 мЗв;

- применять труд учащихся в местах размещения временных и стационарных складов для хранения химических средств защиты растений и минеральных удобрений;

- обработка ядохимикатами и пестицидами полей, расположенных ближе 5 км от мест работы учащихся, а также если проводилась их обработка до истечения допускаемого «срока выхода» урожая. Использование ручного труда может проводиться только на полях, обработанных в текущем году пестицидами 4–5 классов опасности, после проведения исследований на фактическое содержание остаточных количеств пестицидов в почве и растениях, официально удостоверенных руководителем хозяйства;

- работа учащихся в неблагоприятных метеорологических условиях (осадки, температура воздуха ниже – 10 °С и выше 25 °С и др.).

Для защиты учащихся, работающих на открытой местности, в случае необходимости должны быть предусмотрены временные укрытия.

Виды работ, условия размещения, быта, питания учащихся должны соответствовать требованиям Санитарных правил и норм 2.4.4.14-17-2004 «Устройство, содержание и организация работы лагерей труда и отдыха учащихся», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 31.12.2004 г. № 165.

За каждой группой учащихся численностью до 15 человек, выезжающей на сельхозработы, закрепляется педагогический работник.

Положением установлены обязанности и ответственность должностных лиц.

В частности, руководители учреждений образования, колхозов, совхозов и других юридических лиц перед направлением учащихся на сельхозработы обязаны:

- заключить договор, в котором определяются виды сельхозработ, условия размещения, быта, питания, оплаты и охраны труда учащихся;

- назначить лиц, ответственных за соблюдение действующих норм и правил по санитарно-гигиеническим и безопасным условиям труда на рабочих местах учащихся.

Перед направлением учащихся на сельхозработы учреждения образования должны провести занятия по вопросам трудового законодательства и охраны труда.

Организации, которые привлекают к работам (оказанию услуг) обучающихся учреждений образования, проводят их обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175.

Персональная ответственность по обеспечению привлекаемых на сельхозработы учащихся питанием, культурно-бытовым и медицинским обслуживанием, а также созданию для них условий безопасного труда возлагается на руководителей учреждений образования, колхозов, совхозов и других юридических лиц.

### **Временная трудовая занятость несовершеннолетних**

Положением о порядке организации и финансировании временной трудовой занятости молодежи, обучающейся в учреждениях образования, в свободное от учебы время, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.06.2010 г. № 958, определено следующее. Временная трудовая занятость молодежи организуется для граждан в возрасте от 14 лет до 31 года в целях приобщения к общественно полезному труду и получения трудовых навыков путем:

– содействия комитетом по труду, занятости и социальной защите Минского горисполкома, управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов в трудоустройстве на свободные рабочие места (вакансии) нанимателей, в т. ч. на временные дополнительно созданные места;

– участия в работе студенческих отрядов.

Организация временной трудовой занятости молодежи может осуществляться в организациях независимо от их организационно-правовых форм.

С молодыми гражданами, направленными органами по труду, занятости и социальной защите для временного трудоустройства, наниматели заключают срочные трудовые договоры.

### **Прекращение трудового договора**

Согласно статье 282 ТК расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по основаниям, предусмотренным пп. 1–3, 6 статьи 42 ТК, допускается, помимо соблюдения общего порядка, только с согласия, а по основаниям, предусмотренным пп. 4, 5, 7–9 статьи 42, п. 1–3 статьи 44 ТК, – после предварительного, не менее чем за 2 недели, уведомления районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних.

Увольнение без согласия комиссии по делам несовершеннолетних (в случаях, когда оно необходимо) влечет за собой восстановление на работе несовершеннолетнего с оплатой вынужденного прогула либо выплату ему 10-кратного среднемесячного заработка, если суд посчитает невозможным или нецелесообразным восстановление его на прежней работе.

При увольнении по основаниям, предусмотренным пп. 4, 5, 7–9 статьи 42, пп. 1–3 статьи 44 ТК, наниматель обязан уведомить комиссию по делам несовершеннолетних и принимать свое решение с учетом ее мнения, хотя право принять окончательное решение остается за ним. При несоблюдении установленного законодательством срока уведомления, если несовершеннолетний не подлежит восстановлению на работе, суд изменяет дату его увольнения с таким расчетом, чтобы трудовой договор был прекращен по истечении установленного законом срока уведомления.

## Контрольные вопросы

1. В каких случаях трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 лет?
2. Для каких категорий граждан установлена броня и гарантии при приеме на работу и профессиональное обучение?
3. В каких случаях несовершеннолетние должны проходить медицинский осмотр?
4. Существуют ли ограничения в применении труда несовершеннолетних?
5. Каковы предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную?
6. Допустимо ли привлекать работников моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни, работам в выходные дни?
7. К каким работам допускается учащаяся молодежь в возрасте от 14 до 16 лет?
8. Какие документы необходимы при приеме на работу несовершеннолетнего?
9. Каков порядок оформления приема на работу несовершеннолетнего?
10. Какие нормы выработки устанавливаются для работников моложе 18 лет?
11. Какова продолжительность рабочего времени может быть установлена для работников моложе 18 лет?
12. Чему может равняться продолжительность ежедневной работы для работников моложе 18 лет?
13. Как устанавливается заработная плата несовершеннолетним при сокращенной продолжительности ежедневной работы?
14. Каков порядок предоставления несовершеннолетним трудовых отпусков?
15. Могут ли несовершеннолетние быть привлечены к материальной ответственности?
16. В чем состоят особенности привлечения к сельскохозяйственным работам несовершеннолетних учащихся?
17. К каким работам запрещается привлекать учащихся при проведении сельхозработ?
18. Каков порядок расторжения трудового договора с работниками моложе 18 лет?

## Практическая работа № 6

### ПЕРИОДИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

**Цель работы:** изучить порядок проведения периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

**Задание:**

1. Ознакомиться с Инструкцией о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь.
2. Сформировать алгоритм действий при проведении периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда.
3. Дать письменные ответы на контрольные вопросы.

#### Общие сведения

Периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда является одним из видов контроля, который предусматривает участие всех работников организации в деятельности по улучшению условий и охраны труда, профилактике несчастных случаев и заболеваний на производстве.

Его осуществление регламентируется Инструкцией о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утвержденная постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 03.05.2005 г. № 28.

Периодический контроль осуществляется руководителями структурных подразделений (отраслей, производственных участков, животноводческих ферм, цехов, ремонтных мастерских, гаражей, складов и т. д.) с участием общественных инспекторов профсоюзов по охране труда.

При отсутствии в организации профсоюза с согласия руководителя организации для участия в проведении периодического контроля могут привлекаться уполномоченные лица по охране труда работников.

Выборы уполномоченных лиц по охране труда работников проводятся на общем собрании работников организации открытым голосованием большинством голосов на срок от двух до пяти лет, при этом определяется их численность. Уполномоченные лица по охране труда работников могут быть досрочно отозваны по решению избравшего их собрания. Уполномоченными по охране труда работников не избираются лица, которые в соответствии с должностными обязанностями несут ответственность за состояние охраны труда в организации (структурном подразделении).

Периодический контроль, осуществляемый руководителями структурных подразделений с участием общественных инспекторов профсоюзов по охране труда (уполномоченных лиц по охране труда работников), в зависимости от видов деятельности и структуры организации проводится:

*ежедневно* – на участке цеха, в смене, бригаде, лаборатории и иных аналогичных структурных подразделениях организации (далее – участок);

*ежемесячно* – в цехе, гараже, мастерской, на производственном участке, ферме и иных аналогичных структурных подразделениях организации (далее – цех);

*ежеквартально* – в организации в целом.

Ежедневный контроль за состоянием охраны труда осуществляется руководителем структурного подразделения (мастером, бригадиром, начальником смены, участка, заведующим лабораторией, механиком, другими руководителями участка) с участием общественного инспектора профсоюза по охране труда (уполномоченного лица по охране труда работников) в начале рабочего дня (смены).

Ежедневно проверяются:

- состояние территории, проходов, переходов, проездов;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- расположение и наличие рабочего инструмента, приспособлений, заготовок;
- безопасность технологического оборудования, оснастки и инструмента, грузоподъемных и транспортных средств;

- исправность приточной и вытяжной вентиляционных систем, местных отсосов пыли и газозащитных установок;
- наличие инструкций по охране труда и соблюдение их работниками;
- наличие и правильное использование работающими средств индивидуальной защиты, спецобуви и спецодежды;
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущими проверками;
- соблюдение работниками требований безопасности при выполнении работ, в том числе: в электроустановках, с вредными и пожароопасными веществами и материалами, транспортных и складировании готовой продукции, организация предрейсового и после возвращения на место стоянки техники медицинского контроля физического состояния водителей транспортных средств.

В процессе проверки руководителем участка принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

О выявленных нарушениях, которые не могут быть устранены работниками участка, его руководитель сообщает вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер.

В случае выявления нарушений требований охраны труда, которые явно создают реальную опасность здоровью работников или могут привести к аварии, должностными лицами, указанными в пункте 14 настоящей Инструкции, приостанавливается производство любых работ в зоне опасности, о чем в течении часа письменно сообщается руководителю организации для принятия решения об устранении этой опасности или продолжения работы.

Результаты проверки с конкретными мероприятиями по устранению выявленных недостатков и нарушений записываются в журнал ежедневного контроля за состоянием охраны труда согласно приложению 6.

Перечень мероприятий подписывают руководитель участка, общественный инспектор профсоюза по охране труда (уполномоченное лицо по охране труда работников), принимающие участие в проверке.

Руководитель участка, общественный инспектор профсоюза по охране труда (уполномоченное лицо по охране труда работников) по материалам проведения ежедневного контроля информируют работников о его результатах.

Ежемесячный контроль проводится начальником цеха с участием общественного инспектора профсоюза по охране труда (уполномоченного лица по охране труда работников), руководителей служб цеха и представителей службы охраны труда (инженера по охране труда).

В ходе ежемесячного контроля проверяются:

- организация и результаты ежедневного контроля;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям государственных органов надзора и контроля, намеченных в результате проведения всех видов контроля, а также мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением, планом мероприятий по охране труда;
- выполнение приказов (распоряжений) руководителя организации, результатов рассмотрения представлений общественных инспекторов профсоюза по охране труда (уполномоченных лиц по охране труда работников), мероприятий по документам расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям охраны труда;
- соблюдение работниками правил, норм и инструкций по охране труда;
- выполнение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, соблюдение технологических режимов и инструкций;
- состояние рабочих мест, проходов, проездов, переходов и прилегающей к цеху территории и культуры производства;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие средств индивидуальной защиты и правильность их использования работниками;
- предоставление работникам компенсаций по условиям труда;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств, обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами;

– соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

– наличие и состояние кабинетов и уголков по охране труда учебных пособий и средств наглядной агитации;

– наличие и правильность заполнения паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда организации;

Выявленные нарушения требований охраны труда в процессе проведения ежемесячного контроля заносятся в журнал ежемесячного контроля за состоянием охраны труда согласно приложению 7, в котором указываются мероприятия, назначаются их исполнители и сроки исполнения.

В случае выявления нарушений требований охраны труда, которые явно создают реальную опасность здоровью работников или могут привести к аварии начальником цеха или руководителями служб цеха приостанавливается производство любых работ в зоне опасности, о чем в течении часа письменно сообщается руководителю организации для принятия решения об устранении этой опасности или продолжения работы.

Начальник цеха организует выполнение мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда, выявленных в ходе проведения ежемесячного контроля.

О нарушениях, которые не могут быть устранены работниками цеха, сообщается руководителю организации или его заместителю для принятия соответствующих мер.

Контроль за выполнением указанных мероприятий осуществляют начальник цеха, другие руководители и специалисты, служба охраны труда, общественный инспектор по охране труда (уполномоченное лицо по охране труда работников).

Итоги проведения ежемесячного контроля рассматриваются в цехе на совещании, собрании с участием руководителей структурных подразделений, представителей профсоюза (уполномоченных лиц по охране труда работников).

Ежеквартальный контроль осуществляется руководителем организации (его заместителями) с участием руководителей служб, отделов, общественного инспектора по охране труда (уполномоченного лица по охране труда работников).

В ходе ежеквартального контроля проверяются:

- организация и результаты проведения ежедневного и ежемесячного контроля;
- выполнение приказов, распоряжений, указаний и решений вышестоящих организаций, предписаний и указаний государственных органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и другими локальными нормативными актами;
- выполнение мероприятий по результатам расследований несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- наличие и правильность заполнения паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда организации;
- своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и выполнения мероприятий по ее результатам;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающей к ним территории в соответствии с требованиями охраны труда, состояние дорог, тротуаров, проходов и проездов;
- соответствие рабочих мест, технологического, грузоподъемного, транспортного, энергетического и другого оборудования требованиям охраны труда;
- эффективность работы вентиляционных систем и установок;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта производственного оборудования;
- обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты и организация ухода за ними;
- наличие и состояние средств коллективной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения медицинских осмотров работников;
- результаты проведения предрейсового и после возвращения на место стоянки техники медицинского контроля физического состояния водителей транспортных средств;
- организация лечебно-профилактического обслуживания работников;
- состояние кабинетов и уголков по охране труда;
- своевременность и качество обучения и инструктажа работников по вопросам охраны труда;

- готовность специалистов и рабочих цеха к ведению работ в чрезвычайных ситуациях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

По результатам ежеквартального контроля по каждому цеху оформляется акт, в котором указываются обнаруженные недостатки, меры по их устранению и ответственные исполнители.

Результаты ежеквартального контроля рассматриваются на проводимом в организации «Дне охраны труда», который устанавливается распоряжением руководителя организации и совмещается с проведением производственного совещания с участием руководителей структурных подразделений, отраслевых специалистов, службы охраны труда, профсоюза (уполномоченных лиц по охране труда работников).

На указанных совещаниях анализируется состояние охраны труда в организации в целом и в структурных подразделениях организации, заслушиваются их руководители, рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований охраны труда, обстоятельства и причины несчастных случаев в отрасли, изучается передовой опыт работы по охране труда.

«Дни охраны труда» в обязательном порядке проводятся перед началом сезонных работ (ремонт техники, весенне-полевые работы, заготовка кормов, уборочные работы, постановка техники на хранение).

Итоги проведения «Дня охраны труда» оформляются протоколом, в котором освещается состояние охраны труда в организации, в структурных подразделениях и отражаются рекомендательные предложения по улучшению условий труда работающих.

Применение к нарушителям требований охраны труда дисциплинарных мер наказания или поощрение лучших работников оформляется приказом руководителя организации.

## Контрольные вопросы

1. Какой нормативный документ регламентирует проведение периодического контроля на предприятии?
2. Кто осуществляет периодический контроль ежедневно?
3. Кто осуществляет периодический контроль ежемесячно?
4. Кто осуществляет периодический контроль ежеквартально?
5. Кто может быть уполномоченным лицом по охране труда работников?
6. Что включает в себя ежедневный контроль за состоянием охраны труда?
7. Что включает в себя ежемесячный контроль за состоянием охраны труда?
8. Что включает в себя ежеквартальный контроль за состоянием охраны труда?
9. Где отражаются результаты ежедневного контроля?
10. Где отражаются результаты ежемесячного контроля?
11. Где отражаются результаты ежеквартального контроля?
12. Где рассматриваются результаты ежедневного, ежемесячного и ежеквартального контроля?
13. Что такое «День охраны труда» и когда он проводится?
14. Какие записи вносятся в Журналы ежедневного и ежемесячного контроля?

## Практическая работа № 7

### **ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА ПРИЧИНЕННОГО ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

**Цель работы:** приобрести знания по организации и порядку возмещения вреда причиненного жизни и здоровью работника в результате утраты им профессиональной трудоспособности.

**Задание:**

1. Изучить порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.
2. Сформировать алгоритм действий застрахованного для назначения ему страховых выплат.
3. Дать письменные ответы на контрольные вопросы.

#### **Общие сведения**

Отношения по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей, регулируются Положением о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 г. № 530 «О страховой деятельности» (глава 14 «Порядок и условия проведения обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»), рядом постановлений Совета Министров Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

#### **Виды страховых выплат, на которые имеет право застрахованный при страховом случае**

В зависимости от вида, тяжести страхового случая, степени утраты застрахованным профессиональной трудоспособности и иных

факторов данным видом страхования предусмотрено назначение и осуществление следующих видов страхового обеспечения:

1. Пособие по временной нетрудоспособности, назначаемое в связи со страховым случаем.

2. Доплата до среднемесячного заработка застрахованного, временно переведенного в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты.

3. Единовременная страховая выплата застрахованному либо лицам, имеющим право на ее получение в случае смерти застрахованного.

4. Ежемесячные страховые выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае смерти застрахованного.

6. Оплата расходов на погребение умершего застрахованного.

### **Пособия по временной нетрудоспособности и в случае перевода на более легкую работу**

Пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем назначается и выплачивается страхователем за весь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, а также при обострении заболеваний, связанных с последствиями несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний после его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, в размере 100 % его среднедневного (среднечасового) заработка, исчисляемого и выплачиваемого в соответствии с законодательством о пособиях по временной нетрудоспособности, за рабочие дни (часы) по графику работы застрахованного.

*Выплаченные страхователем суммы пособий по временной нетрудоспособности засчитываются в уплату страховых взносов и подтверждаются документально при представлении страховщику установленной статистической отчетности.*

Застрахованному, временно переведенному в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу, выплачивается разница между прежним заработком и заработком по новой работе до восстановления его

профессиональной трудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

Заклучение о необходимости временного перевода на другую работу, его продолжительности (в пределах одного года) и характере рекомендуемой работы выдается врачебно – консультативной комиссией или МРЭК.

При непредставлении страхователем в указанный период застрахованному соответствующей работы ему выплачивается среднемесячный заработок, получаемый до страхового случая, за счет собственных средств страхователя.

Среднемесячный заработок по прежней работе определяется за два месяца, предшествующих месяцу, в котором наступил страховой случай, в установленном законодательством порядке.

Исчисление и выплата доплаты до среднемесячного заработка застрахованного, временно переведенного в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу, производятся страхователем.

*Выплаченные страхователем суммы доплат до среднемесячного заработка застрахованного засчитываются в уплату страховых взносов и подтверждаются документально при представлении страховщику установленной статистической отчетности.*

## **Единовременные страховые выплаты**

Единовременные и ежемесячные страховые выплаты назначаются и осуществляются:

– застрахованному, если по заключению МРЭК результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности;

– лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного.

Единовременная страховая выплата застрахованному устанавливается в шестикратном размере ежемесячной страховой выплаты.

Если в результате страхового случая наступила смерть застрахованного, единовременная страховая выплата устанавливается в двенадцатикратном размере его среднемесячного заработка (дохода) и осуществляется равными долями супруге (супругу) умершего (умершей) независимо от ее (его) трудоспособности

и иным лицам, имевшим на день смерти застрахованного право на получение ежемесячной страховой выплаты.

Единовременные страховые выплаты осуществляются застрахованному *не позднее пятнадцати дней со дня их назначения*, а в случае его смерти – лицам, имеющим право на получение таких выплат, *в десятидневный срок со дня их назначения*.

Нетрудоспособным лицам, не состоявшим на иждивении, но имеющим право на получение ежемесячной страховой выплаты, которым при жизни застрахованного была назначена пенсия или они имели заработок (доход) в размере, превышающем бюджет прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденный и действующий на дату смерти застрахованного, право на получение ежемесячных страховых выплат может быть предоставлено по решению суда.

### **Ежемесячные страховые выплаты**

Размер ежемесячной страховой выплаты застрахованному определяется как доля его откорректированного среднемесячного заработка (дохода) до наступления страхового случая, исчисленная в соответствии со степенью утраты им профессиональной трудоспособности. При этом заработок (доход), из которого исчисляется ежемесячная страховая выплата, не может быть ниже 60 % средней заработной платы рабочих и служащих в Республике Беларусь, применяемой для корректировки заработка в соответствующем месяце.

Для корректировки среднемесячного заработка (дохода) застрахованного определяется его индивидуальный коэффициент, получаемый путем соотнесения ежемесячного фактического заработка (дохода) застрахованного в установленном периоде и средней заработной платы рабочих и служащих в Республике Беларусь в тех же месяцах, который является средним арифметическим значением коэффициентов фактического заработка (дохода) застрахованного за каждый месяц в соответствующем периоде. Индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного представляет собой число с пятью знаками после запятой.

Корректировка среднемесячного заработка (дохода) застрахованного осуществляется путем умножения средней заработной платы рабочих и служащих в Республике Беларусь за предшествующий месяц на индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного.

При исчислении размера утраченного заработка (дохода) застрахованного учитываются все виды оплаты его труда (дохода), в том числе по совместительству, по гражданско-правовым договорам, суммы авторских вознаграждений, на которые согласно законодательству начислялись страховые взносы. За период временной нетрудоспособности или отпуска по беременности и родам учитываются пособия, выплаченные по указанным основаниям.

Все виды заработка (дохода) застрахованного учитываются в суммах, начисленных до удержания налогов и других обязательных платежей.

Перерасчет ежемесячной страховой выплаты производится в связи с ростом средней заработной платы рабочих и служащих в Республике Беларусь.

**Индивидуальный коэффициент заработка (дохода)** застрахованного определяется за двенадцать последних календарных месяцев работы, предшествовавших несчастному случаю на производстве, профессиональному заболеванию или утрате либо снижению его трудоспособности (по желанию застрахованного). В случае профессионального заболевания указанный индивидуальный коэффициент может определяться также за двенадцать последних календарных месяцев работы, предшествовавших прекращению работы, повлекшей такое заболевание.

По желанию застрахованного или лица, имеющего право на страховые выплаты, из числа месяцев, за которые определяется индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного, исключаются:

- неполные месяцы работы в связи с ее началом или прекращением не с первого числа месяца;
- месяцы (в том числе неполные) отпуска, предоставляемого по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время работы, в течение которого застрахованный являлся инвалидом или получал возмещение вреда в связи со страховым случаем, осуществлял уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет или лицом, нуждающимся по заключению МРЭК или врачебно – консультативной комиссии в постоянном постороннем уходе;
- месяцы (в том числе неполные) отпуска без сохранения либо с частичным сохранением заработной платы, который предоставлялся по инициативе нанимателя в случае временного приостановления работ.

Исключенные месяцы заменяются непосредственно предшествовавшими месяцами либо исключаются из подсчета при невозможности их замены, и индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного определяется исходя из имеющегося количества месяцев.

Если застрахованный проработал менее двенадцати месяцев, индивидуальный коэффициент его заработка (дохода) определяется за фактически проработанные месяцы. В случае, если застрахованный проработал менее одного календарного месяца, индивидуальный коэффициент заработка (дохода) устанавливается исходя из условного месячного заработка, исчисляемого следующим образом: заработок (доход) застрахованного за все проработанное время делится на число проработанных дней, а полученная сумма умножается на число рабочих дней в месяце, исчисленных в среднем за год.

При невозможности получения документов о фактическом заработке (доходе) застрахованного индивидуальный коэффициент его заработка (дохода) определяется исходя из тарифной ставки (оклада) данного застрахованного, действовавшей (действовавшего) у страхователя в периоде, принимаемом для исчисления индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного. После представления документов о фактическом заработке (доходе) застрахованного индивидуальный коэффициент заработка (дохода) пересчитывается.

Ежемесячные страховые выплаты назначаются (исчисляются) и производятся независимо от пенсий, не связанных с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, назначенных как до наступления страхового случая, так и после него.

В счет страховых выплат не засчитывается заработок (доход), полученный застрахованным либо лицом, имеющим право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, после наступления страхового случая.

Ежемесячные страховые выплаты производятся не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за месяцем, за который обеспечиваются указанные выплаты. Расходы на доставку, пересылку либо перечисление страховых выплат финансируются за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и включаются в состав страховых выплат.

## **Случай снижения размера ежемесячной страховой выплаты**

Если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то размер ежемесячной страховой выплаты может быть уменьшен страховщиком в зависимости от степени вины застрахованного, но не более чем на 25 %. Степень вины застрахованного определяется при расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в процентах и указывается в акте о несчастном случае на производстве либо в акте о профессиональном заболевании.

Если повреждение здоровья застрахованного лица произошло вследствие установленного судом умысла застрахованного лица или при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения его здоровья явилось нахождение застрахованного лица в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденном документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения, страховые выплаты не производятся.

### **Определение степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного**

Степень утраты профессиональной трудоспособности застрахованного определяется в соответствии с Правилами определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 г. № 1299 (с изменениями и дополнениями от 4.11.2006 г. № 1462).

Степень утраты профессиональной трудоспособности устанавливается в процентах на момент освидетельствования потерпевшего исходя из оценки потери способности осуществлять профессиональную деятельность вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в соответствии с инст-

рукцией по определению критериев степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Одновременно с установлением степени утраты профессиональной трудоспособности МРЭК при наличии оснований устанавливает инвалидность, нуждаемость потерпевшего в медицинской, социальной и профессиональной реабилитации.

Освидетельствование потерпевшего МРЭК проводится по месту его жительства либо по месту прикрепления к организации здравоохранения.

В случае если в соответствии с заключением врачебно-консультативной комиссии (ВКК) потерпевший по состоянию здоровья не может явиться в МРЭК, освидетельствование проводится на дому или в стационаре, где потерпевший находится на лечении.

Освидетельствование потерпевшего МРЭК проводится на основании обращения нанимателя (страхователя), страховщика, по определению суда (судьи) либо по самостоятельному обращению потерпевшего или его представителя при представлении акта о несчастном случае на производстве или акта о профессиональном заболевании.

При необходимости обследования с использованием специальных методик или оборудования, получения дополнительных данных МРЭК направляет потерпевшего на обследование в государственную организацию здравоохранения, профильное реабилитационное или иное учреждение, запрашивает необходимые сведения, осуществляет обследование условий труда потерпевшего, его социально-бытовые условия и принимает иные меры, необходимые для освидетельствования потерпевшего.

Наниматель (страхователь) представляет по запросу МРЭК сведения о характере и условиях труда потерпевшего, которые предшествовали несчастному случаю на производстве или профессиональному заболеванию. В случае отказа потерпевшего от дополнительного обследования экспертное решение о степени утраты профессиональной трудоспособности принимается на основании имеющихся данных, о чем делается соответствующая запись в акте освидетельствования потерпевшего.

На основании полученных документов и сведений, личного осмотра потерпевшего определяется степень утраты его профессиональной трудоспособности, исходя из оценки имеющихся у потерпевшего профессиональных способностей, психофизиологических

возможностей и профессионально значимых качеств, позволяющих продолжать выполнять профессиональную деятельность, предшествующую несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию, того же содержания и в том же объеме либо с учетом снижения квалификации, уменьшения объема выполняемой работы и тяжести труда в обычных или специально созданных производственных условиях.

Под специально созданными производственными условиями понимается организация работы, при которой потерпевшему устанавливаются сокращенный рабочий день, индивидуальные нормы выработки, дополнительные перерывы в работе, создаются соответствующие санитарно-гигиенические условия, рабочее место оснащается специальными техническими средствами, проводятся систематическое медицинское наблюдение и другие мероприятия.

Экспертное решение о степени утраты профессиональной трудоспособности принимается в присутствии потерпевшего простым большинством голосов специалистов, проводивших освидетельствование.

Результаты освидетельствования объявляются потерпевшему в доступной для него форме председателем МРЭК в присутствии специалистов, принимавших экспертное решение.

Специалисты, принимавшие экспертное решение, при необходимости дают разъяснения потерпевшему или его представителю.

Переосвидетельствование потерпевшего для определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания проводится МРЭК по направлению организации здравоохранения.

Срок переосвидетельствования потерпевшего при определении степени утраты профессиональной трудоспособности устанавливается через один или два года на основании оценки состояния здоровья потерпевшего и прогноза развития его компенсаторных и адаптационных возможностей.

Степень утраты профессиональной трудоспособности потерпевшего устанавливается бессрочно в случае необратимых последствий повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания со стойким нарушением профессиональных способностей и возможностей выполнения производственной деятельности.

В случае пропуска потерпевшим срока переосвидетельствования степень утраты профессиональной трудоспособности за пропущенный период устанавливается ему МРЭК по ходатайству страховщика либо по решению суда.

Потерпевший, его представитель или страховщик в случае несогласия с решением районной, межрайонной, городской, специализированной МРЭК может обжаловать его, представив письменное заявление в областную, центральную городскую (г. Минск) МРЭК либо в МРЭК, проводившую освидетельствование потерпевшего.

Областная, центральная городская (г. Минск) МРЭК в месячный срок со дня поступления заявления от потерпевшего, его представителя или страховщика проводит переосвидетельствование потерпевшего и на основании полученных результатов принимает решение сразу или после консультации в государственном учреждении «Научно-исследовательский институт медико-социальной экспертизы и реабилитации».

Решение областной, центральной городской (г. Минск) МРЭК может быть обжаловано в суде.

## **Страховые выплаты в случае смерти застрахованного**

Право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, наступившей в результате страхового случая, имеют:

- нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие на день его смерти право на получение от него содержания;
- ребенок умершего, родившийся после его смерти;
- один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, неработающий и занятый уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста четырнадцати лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению МРЭК или врачебно-консультативной комиссии признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе;
- лица, состоявшие на иждивении умершего и ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет после его смерти.

Один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи, неработающий и занятый уходом за состоявшими на иждивении умершего застрахованного его детьми, внуками, братьями и сест-

рами и ставший нетрудоспособным в период такого ухода, сохраняет право на получение страховых выплат по окончании ухода за этими лицами.

Нетрудоспособным лицам, не состоявшим на иждивении, но имеющим право на получение ежемесячной страховой выплаты, которым при жизни застрахованного была назначена пенсия или они имели заработок (доход) в размере, превышающем бюджет прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденный и действующий на дату смерти застрахованного, право на получение ежемесячных страховых выплат может быть предоставлено по решению суда.

Ежемесячные страховые выплаты в случае смерти застрахованного, наступившей в результате страхового случая, производятся:

- несовершеннолетним – до достижения ими возраста восемнадцати лет;

- лицам, обучающимся на дневной форме обучения в учреждениях, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального и высшего образования (кроме учреждений образования, в которых обучающиеся состоят на военной службе или на службе в органах внутренних дел), – до окончания учебы в учреждениях образования, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет;

- лицам, достигшим общеустановленного пенсионного возраста;

- пожизненно;

- инвалидам – на срок инвалидности;

- одному из родителей, супругу (супруге) либо другому члену семьи, не работающему и занятому уходом за состоявшими на иждивении умершего застрахованного его детьми, внуками, братьями и сестрами, до достижения ими возраста четырнадцати лет либо изменения состояния их здоровья, требующего постоянного постороннего ухода.

В случае изменения размера индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного перерасчет назначенной ежемесячной страховой выплаты производится при:

- возникновении права на повышение ее размера – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором застрахованный или лицо, имеющее право на страховые выплаты, обратились с перерасчетом со всеми необходимыми документами;

- наступлении обстоятельств, влекущих уменьшение ее размера;
- с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

## **Оплата расходов на погребение застрахованного**

Оплата расходов на погребение застрахованного осуществляется в соответствии с Положением о порядке и размерах оплаты расходов на погребение застрахованного по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, смерть которого наступила в результате страхового случая, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 г. № 1303 (с последующими изменениями и дополнениями).

Погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) умершего в землю (могилу, склеп) или преданию огню (кремации) с захоронением урны с прахом (пеплом) в могилу, склеп, стену скорби (колумбарий) в соответствии с волеизъявлением покойного, вероисповеданием, обычаями и традициями, не противоречащими санитарным, природоохранным, градостроительным и иным нормам, установленным законодательством.

К расходам на погребение относятся:

- расходы, связанные непосредственно с погребением умершего (погребение умершего, приобретение одежды, обуви, гроба, венков);
- расходы на доставку тела (останков) умершего к месту жительства на территории Республики Беларусь (доставку тела (останков) умершего из-за пределов Республики Беларусь к месту жительства на территории Республики Беларусь), а также перевозку тела (останков) умершего к месту захоронения;
- затраты на приобретение и установку элементов надгробий для благоустройства мест захоронения (обелиск, постамент, плита, тумба-постамент, включая портрет, панно художественное и высечку, ограда, цветник, их доставка к месту установки и установка);
- расходы на поминальный стол (приобретение продуктов питания, включая спиртные напитки).

Оплата расходов на погребение умерших производится:

- физическому лицу, взявшему на себя организацию погребения;

– юридическим лицам из числа специализированных организаций и страхователей по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, оказавшим гарантированные услуги по погребению или фактически понесшим расходы по погребению.

Гарантированный перечень услуг, связанных с погребением, определяется в соответствии с законодательством.

Оплата расходов на погребение производится страховщиком на основании:

– заявления лица (физического или юридического), фактически понесшего расходы, связанные с погребением умершего, или оказывающего (оказавшего) гарантированные услуги по погребению;

– свидетельства о смерти застрахованного;

– дубликата врачебного свидетельства о смерти (либо его заверенной копии) страхованного, а в случае смерти застрахованного за пределами Республики Беларусь – документа, на основании которого можно установить причинную связь между несчастным случаем на производстве (профессиональным заболеванием) и наступлением смерти;

– акта о несчастном случае на производстве или акта о профессиональном заболевании;

– документов, подтверждающих стоимость конкретных услуг по погребению и приобретению необходимых вещей и факт их оплаты (кассовый чек, товарный чек, приходный кассовый ордер и т. д.);

– документа, подтверждающего фактическое выполнение работ, связанных с погребением; иных документов, определяемых страховщиком в каждом конкретном случае.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются страховщику вместе с нотариально заверенным переводом на один из государственных языков Республики Беларусь.

Максимальный размер оплачиваемых расходов, связанных непосредственно с погребением, и на поминальный стол не может превышать суммы, эквивалентной 400 евро, на доставку тела (останков) умершего – суммы, эквивалентной 1000 евро, на приобретение и установку элементов надгробий – суммы, эквивалентной 500 евро.

При непредставлении документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, связанные непосредственно с погребением, и на поминальный стол, данные расходы могут быть возмещены

членам его семьи (любому из них) по их письменному заявлению в сумме, эквивалентной 100 евро.

Выплата указанных сумм производится в белорусских рублях, исходя из официального курса валют, установленного Национальным банком на день фактически понесенных затрат, согласно предоставленным подтверждающим документам. При отсутствии подтверждающих документов официальный курс белорусского рубля по отношению к евро принимается на день смерти умершего.

Разница между расходами на погребение, возмещенными страховщиком, и фактически понесенными расходами возмещается причинителем вреда.

Решение об оплате расходов на погребение или об отказе в такой оплате принимается страховщиком не позднее двух рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов (их заверенных копий). Оплата расходов на погребение производится в течение трех рабочих дней со дня принятия страховщиком решения об оплате расходов на погребение.

Следует отметить, что если в коллективном договоре или иных локальных правовых актах организаций – страхователей, а также в трудовом договоре (контракте), гражданско-правовом договоре или учредительных документах организаций предусмотрены дополнительные гарантии для работников, получивших увечье, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья, то они должны предоставляться потерпевшим независимо от страхового возмещения вреда.

### **Порядок принятия решения о назначении страховых выплат**

Для назначения страховых выплат застрахованный (его представитель) или лицо, имеющее право на получение таких выплат, обязаны обратиться к страховщику с заявлением.

При обращении застрахованного (его представителя) или лица, имеющего право на получение страховых выплат, с заявлением о назначении страховых выплат страховщик обязан выяснить, какие сведения и (или) документы (их заверенные копии) самостоятельно представит обратившееся лицо, а какие сведения и (или) документы (их заверенные копии) необходимо собрать по запросу страховщика.

Если сбор необходимых сведений и (или) документов будет производиться страховщиком, лицо, обратившееся за назначением страховых выплат, обязано самостоятельно представить страховщику:

- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов, копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего нахождение в трудовых отношениях со страхователем;
- документы, подтверждающие:
  - нетрудоспособность членов семьи умершего застрахованного;
  - факт нахождения лиц на иждивении умершего застрахованного или установления права на получение от него содержания;
  - расходы по заключению МРЭК на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованного и на другие виды помощи, обеспечения и ухода;
  - расходы на погребение (в случае смерти застрахованного).

Иные сведения и (или) документы, необходимые для принятия решения о назначении страховых выплат, страховщик самостоятельно истребует от государственных органов и иных организаций, за исключением сведений и (или) документов, для выдачи которых требуется вынесение судебного постановления. Такими сведениями и (или) документами, в частности, являются:

- акт о несчастном случае на производстве или акт о профессиональном заболевании;
- справка о ежемесячном заработке (доходе) застрахованного за период, выбранный им для расчета индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного;
- заключение МРЭК о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного;
- заключение МРЭК о необходимых видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации застрахованного, оформленное в виде программы реабилитации потерпевшего в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- свидетельство о смерти застрахованного, а при необходимости и заключение о причинной связи смерти со страховым случаем либо врачебное свидетельство о смерти;
- справка организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, организации, предоставившей жилое помещение, о месте жительства и составе семьи умершего застрахованного или копия лицевого счета;

– справка учреждения образования о том, что член семьи умершего застрахованного, имеющий право на получение страховых выплат, обучается на дневной форме обучения;

– другие документы, необходимые для принятия решения о назначении страховых выплат.

Порядок истребования сведений и (или) документов, необходимых для принятия решения о назначении страховых выплат, определяется Советом Министров Республики Беларусь.

Государственные органы и иные организации обязаны в пятидневный срок со дня получения запроса страховщика, застрахованного (его представителя) или лица, имеющего право на получение страховых выплат, без взимания платы представить сведения и (или) документы, необходимые для принятия решения о назначении, осуществлении страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в порядке, определенном Советом Министров Республики Беларусь.

Факты, необходимые для назначения страхового обеспечения по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при отсутствии документов для назначения выплат либо при несогласии с содержанием таких документов, устанавливаются судом.

При отсутствии соответствующих документов, подтверждающих нахождение лица, имеющего право на получение страховых выплат, на иждивении умершего, страховщик вправе самостоятельно назначить обеспечение по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (иждивенство несовершеннолетних детей предполагается и не требует доказательств). При несогласии с решением страховщика спор разрешается в судебном порядке.

Застрахованный или лицо, имеющее право на получение страховых выплат (их представители), вправе обратиться к страховщику с заявлением о получении страховых выплат независимо от срока давности страхового случая.

Решение о назначении страховых выплат или об отказе в их назначении принимается страховщиком не позднее пяти рабочих дней (в случае смерти застрахованного – не позднее двух рабочих дней) со дня поступления всех необходимых документов (их заверенных копий).

Заявление о назначении страховых выплат и документы (их заверенные копии), на основании которых они назначены, хранятся у страховщика. Ежемесячные страховые выплаты назначаются застрахованному на весь период утраты им профессиональной трудоспособности с того дня, с которого МРЭК установлен факт соответствующей утраты.

При изменении степени утраты профессиональной трудоспособности перерасчет назначенной ежемесячной страховой выплаты производится с даты ее изменения.

Лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного вследствие страхового случая, ежемесячные страховые выплаты назначаются со дня его смерти, но не ранее дня приобретения права на получение таких выплат.

Требования застрахованных о назначении ежемесячных страховых выплат, заявленные по истечении трех лет со дня возникновения права на получение указанных выплат (возмещение вреда), удовлетворяются за прошлое время, но не более чем за три года, предшествовавших поступлению заявления и всех необходимых документов (их заверенных копий).

### **Возмещение морального вреда**

Моральный вред – нравственные и физические страдания, причиненные работнику (членам семьи и иждивенцам погибшего), которые привели к лишению или ухудшению возможностей реализации своих привычек, желаний, уклада жизни, отношений с людьми и окружающей средой, другим негативным последствиям морального характера.

Возмещение морального вреда, причиненного застрахованному или его семье в связи со страховым случаем, осуществляется причинителем вреда в порядке, установленном гражданским законодательством.

Возмещение морального вреда не относится к страховым выплатам в соответствии с данным Указом, и вопрос о возмещении морального вреда, причиненного застрахованному или его семье в связи со страховым случаем, рассматривается в соответствии с нормами гражданского права, равно как и другой имущественный вред (например, повреждение одежды, обуви и другого имущества потерпевшего).

Моральный вред возмещается в денежной или иной материальной форме независимо от подлежащих возмещению других видов вреда, и его размер определяется по соглашению сторон или судом.

Моральный вред возмещается в виде единовременно взысканной суммы.

Размер морального вреда определяется исходя из степени тяжести травмы или иного повреждения здоровья, других обстоятельств, свидетельствующих о перенесенных физических и нравственных страданиях, при этом учитывается степень вины потерпевшей (например, при обезображивании лица или утрате конечностей у человека могут возникнуть осложнения в личной жизни, профессиональной деятельности и другие проблемы, порождающие нравственные страдания и т. д.).

Споры, возникающие из отношений по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разрешаются судами в соответствии с их компетенцией и в порядке, определенном законодательством.

## Контрольные вопросы

1. На какие виды страховых выплат имеет право застрахованный при страховом случае?
2. В каких размерах выплачиваются пособия по временной нетрудоспособности и в случае перевода на более легкую работу?
3. Кто имеет право на единовременную и ежемесячные страховые выплаты и в какие сроки они выплачиваются?
4. На протяжении какого периода осуществляются страховые выплаты?
5. Каков размер единовременных страховых выплат и в какие сроки они выплачиваются?
6. Как определяется размер ежемесячной выплаты?
7. Каким образом рассчитывается индивидуальный коэффициент заработка застрахованного?
8. Влияют ли на размер ежемесячных страховых выплат назначенные их получателям пенсии, их заработок после наступления страхового случая?
9. В каких случаях размер страховых выплат уменьшается и когда их выплата не производится?
10. Как определяется степень утраты профессиональной трудоспособности застрахованного?
11. Кто имеет право на страховые выплаты в случае смерти застрахованного?  
На протяжении какого периода осуществляются страховые выплаты?
12. В каком порядке и в каких размерах осуществляется оплата расходов на погребение застрахованного?
13. В каком порядке принимается решение о назначении страховых выплат?
14. В какие сроки принимаются решение о назначении страховых выплат?
15. В каком порядке производится перерасчет страховых выплат?
16. Что такое моральный вред и как он возмещается?

## Практическая работа № 8

### ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Цель работы:** приобрести знания по организации обучения безопасным методам и приемам работы, проведению инструктажей и проверки знаний по вопросам охраны труда.

**Задание:**

1. Изучить порядок обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда рабочих, руководителей и специалистов, в соответствии с Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.

2. Овладеть практическими навыками оформления документации по вопросам обучения и проверки знаний (протокол проверки знаний по вопросам охраны труда; личная карточка прохождения обучения; удостоверение по охране труда; журналы регистрации инструктажей по охране труда).

3. Оформить отчет по практической работе, в котором изложить:

- порядок обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда рабочих, в том числе занятых на работах с повышенной опасностью;
- порядок обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов;
- порядок проведения инструктажей по охране труда;
- заполнить форму журнала регистрации инструктажа по охране труда (вид инструктажа указывает преподаватель).

### Общие сведения

В соответствии с п. 9 статьи 226 Трудового кодекса Республики Беларусь наниматель обязан обеспечивать подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Обучение безопасным методам труда, требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, для каждого вида работ проводится непосредственно на предприятии и является одной из важных задач системы управления охраной труда.

### **Порядок организации обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда**

Порядок организации и проведения обучения, инструктирования, повышения квалификации и проверки знаний работников по вопросам охраны труда определен **Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175 (в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50).**

Действие Инструкции распространяется на всех работодателей и работающих граждан, в том числе: работающих по трудовым договорам; по гражданско-правовым договорам; работающих на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм; глав и членов крестьянских (фермерских) хозяйств; обучающихся учреждений образования, привлекаемых к выполнению работ (оказанию услуг) в организациях, в том числе в период прохождения практики, производственного обучения; военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, привлекаемых к выполнению работ (оказанию услуг) и исполнению иных обязанностей, не обусловленных военной службой; содержащихся в организациях уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториях Министерства внутренних дел Республики Беларусь и привлекаемых к выполнению оплачиваемых работ; привлекаемых в установленном законодательством порядке к труду в процессе лечения (трудотерапии) в организациях здравоохранения; привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обучение по вопросам охраны труда при подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников, на обучающих курсах организуют кадровые службы или инженер по подготовке кадров, или соответствующие структурные подразделения, созданные для этих целей в организациях.

Лица, совмещающие несколько профессий (должностей), проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда по основной и совмещаемым профессиям (должностям). Лица, замещающие временно отсутствующих работников, дополнительно проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в объеме требований по замещаемым должностям (профессиям).

Перед выполнением работ на объектах, отнесенных к категории опасных производственных объектов согласно приложению 8 к Закону Республики Беларусь от 10.01.2000 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», лица, выполняющие эти работы, обучаются применению средств индивидуальной защиты, первичных средств пожаротушения, действиям в аварийных ситуациях в порядке, определяемом организациями, эксплуатирующими данные объекты.

Перед проверкой знаний по вопросам охраны труда работодателем при необходимости организуются курсы, семинары, лекции, собеседования, консультации и другие занятия. О дате и месте проведения проверки знаний указанные лица уведомляются не позднее чем за 15 дней. Проверка знаний по вопросам охраны труда проводится в индивидуальном порядке путем устного опроса или с применением компьютерной техники в объеме требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, соблюдение которых входит в обязанности работающего.

Лица, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях, созданных в порядке, установленном законодательством (показавшие неудовлетворительные знания, не явившиеся на проверку знаний без уважительной причины), проходят повторную проверку знаний по вопросам охраны труда в срок не более одного месяца со дня ее проведения.

Вопрос о работе по профессии (соответствии занимаемой должности) работника, не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда повторно, рассматривается нанимателем в соответствии с законодательством.

Лица, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда повторно, не допускаются к выполнению работ.

Проверка знаний по вопросам охраны труда лиц, не прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда в установленный срок вследствие болезни, отпуска или по другой уважительной причине, осуществляется в течение месяца со дня выхода на работу.

Обучение, проверка знаний по вопросам охраны труда и допуск к работе лиц, занятых эксплуатацией и обслуживанием объектов, поднадзорных органам, уполномоченным на осуществление контроля (надзора), осуществляются в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

В учебно-программную документацию образовательных программ повышения квалификации рабочих (служащих) включаются вопросы охраны труда в объеме не менее 10 % от общего количества часов.

Ответственность за соблюдение требований Инструкции возлагается на работодателей, в организациях – на их руководителей, в структурных подразделениях организаций – на руководителей структурных подразделений.

### **Обучение, стажировка и проверка знаний по вопросам охраны труда работающих по профессиям**

Учебно-программная документация образовательных программ профессиональной подготовки рабочих, образовательных программ переподготовки рабочих (служащих) должна предусматривать теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам труда.

Теоретическое обучение осуществляется в рамках учебной дисциплины «Охрана труда» и (или) соответствующих разделов специальных дисциплин в объеме не менее 10 ч.

При обучении по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, учебная дисциплина «Охрана труда» преподается в объеме не менее 60 ч. в учреждениях профессионально-технического образования и не менее 20 ч. – при обучении непосредственно в организации.

Продолжительность **производственного обучения** по профессиям рабочих, занятых **на работах с повышенной опасностью**, устанавливается не менее двенадцати рабочих дней, на других работах – не менее четырех рабочих дней.

Рабочие, имеющие перерыв в работе по профессии более трех лет, проходят **стажировку на рабочем месте** перед допуском к самостоятельной работе. Рабочие, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью либо имеющие перерыв в выполнении указанных работ более 1 года, к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда.

Во время стажировки рабочие выполняют работу под руководством назначенных приказом (распоряжением) руководителя организации, мастеров, бригадиров, инструкторов и высококвалифицированных рабочих, имеющих стаж практической работы по данной профессии или виду работ не менее трех лет. За руководителем стажировки может быть закреплено не более двух рабочих. Руководители стажировки и рабочие, проходящие стажировку, должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) о прохождении стажировки.

При невозможности обеспечить в микроорганизациях прохождение рабочими стажировки, допускается ее прохождение в другой организации, где имеются аналогичные профессии, выполняются аналогичные виды работ.

Руководитель организации с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает **перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку**, и устанавливает ее продолжительность (не менее двух рабочих дней) в зависимости от квалификации рабочих и видов выполняемых ими работ.

**Рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью**, а также на объектах, поднадзорных органам, уполномоченным на осуществление контроля (надзора), **проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда** в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, но не реже одного раза в год.

**Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда**, утверждается руководителем организации на основании требований соответствующих нормативных правовых актов и с учетом типового перечня работ с повышенной опасностью (см. приложение 8).

В организациях проверку знаний рабочих по вопросам охраны труда проводит комиссия, созданная на предприятии, для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда или комиссия

структурного подразделения. Запись о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда вносится в удостоверение по охране труда (см. приложение 9) и личную карточку по охране труда (если она применяется) по форме (см. приложение 10).

В микроорганизациях, где не может быть создана комиссия организации, допускается проведение проверки знаний рабочих в комиссиях организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности.

**Внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда рабочих** проводится по требованию представителей органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), руководителя организации (структурного подразделения) или должностного лица организации, ответственного за организацию охраны труда, при нарушении рабочими требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям.

Допуск рабочих к самостоятельной работе осуществляется руководителем организации (структурного подразделения) и оформляется приказом, распоряжением либо записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 11.

Перед началом трудовой деятельности с обучающимися учреждений образования вне учебных занятий (студенческие отряды, лагеря труда и отдыха, иные трудовые объединения, сельскохозяйственные, строительные и другие работы) проводится обучение по вопросам трудового законодательства и охраны труда в учреждениях образования.

Организации, которые привлекают к работам (оказанию услуг) обучающихся учреждений образования, проводят их обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда.

### **Обучение, стажировка и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда**

Обучение руководителей и специалистов осуществляется по учебным планам и программам, составленным на основании типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 12.

Принятые на работу (переведенные на другую должность) руководители и специалисты допускаются к самостоятельной работе после ознакомления их уполномоченным должностным лицом организации с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, нормативными правовыми актами, техническими нормативными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами по охране труда, соблюдение требований которых входит в их должностные обязанности, условиями и состоянием охраны труда в структурных подразделениях (на объектах) организации.

При необходимости специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений, а также занятые на подземных работах, перед допуском к самостоятельной работе проходят стажировку по занимаемой должности.

Стажировку проводит должностное лицо, назначенное приказом руководителя организации. Руководитель организации утверждает **Перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку**, и определяет ее продолжительность.

При невозможности обеспечить в микроорганизациях прохождение специалистами стажировки допускается ее прохождение в другой организации, выполняющей аналогичные виды работ.

На основании типового перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда (см. приложение 13) руководитель организации утверждает **Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда**.

Не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, но не реже одного раза в три года, руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда.

Проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов и локальных нормативных правовых актов,

содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности.

Перечень вопросов (билеты) для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов разрабатываются с учетом специфики производственной деятельности на основе типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 12.

Руководителям и специалистам, прошедшим проверку знаний по вопросам охраны труда, выдается удостоверение по охране труда по форме согласно приложению 9.

Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится:

- при переводе руководителя или специалиста на другое место работы или назначении его на должность, где требуются дополнительные знания по охране труда;

- при принятии актов законодательства, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности. При этом осуществляется проверка знаний только данных актов законодательства;

- по требованию органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора);

- по решению руководителя организации или другого должностного лица, ответственного за организацию охраны труда, при выявлении нарушений требований по охране труда или незнании норм НПА, ТНПА, локальных нормативных правовых актов по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым

- последствиям;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Специалисты, выполняющие работы по профессиям рабочих, проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда.

## **Инструктажи по охране труда**

По характеру и времени проведения инструктаж по охране труда подразделяют на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

Вводный инструктаж по охране труда проводится:

– при приеме работников на постоянную или временную работу в организацию;

– участия в производственном процессе, привлечении к работам (оказанию услуг) в организации или на ее территории, выполнении работ (оказании услуг) по заданию организации (по заключенному с организацией договору).

Вводный инструктаж проводится также с работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации.

Вводный инструктаж проводится по утвержденной руководителем организации программе (инструкции), которая разрабатывается с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда согласно приложению 14.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист организации, на которого возложены эти обязанности. В микроорганизациях вводный инструктаж может проводиться руководителем организации.

При наличии в организации пожарной, газоспасательной и медицинской служб вводный инструктаж по соответствующим разделам программы вводного инструктажа может быть дополнен инструктажем, проводимым работниками указанных служб.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 15. В микроорганизациях регистрацию вводного инструктажа допускается осуществлять в журнале регистрации инструктажа по охране труда согласно приложению 11.

При территориальной удаленности структурного подразделения руководителем организации могут возлагаться обязанности по проведению вводного инструктажа на руководителя данного структурного подразделения. Регистрация вводного инструктажа в этом случае осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по месту его проведения.

**Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте** до начала работы проводят с лицами:

– принятыми на работу;

– переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой;

– участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации или выполняющими работы (оказывающими услуги) по заданию организации (по заключенному с организацией договору).

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится также с работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации. С работниками других организаций, выполняющими работы на территории организации, данный инструктаж проводит руководитель работ при участии руководителя или специалиста организации, на территории которой проводятся работы.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж допускается проводить с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по утвержденной руководителем организации программе, составленной с учетом особенностей производства (выполняемых работ, оказываемых услуг) и требований нормативных правовых актов по охране труда, или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ (услуг).

В журнале регистрации инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 11 или личной карточке по охране труда (в случае ее применения) по форме согласно приложению 10 указываются наименования программ первичного инструктажа на рабочем месте или номера инструкций по охране труда, по которым проведен инструктаж по охране труда.

**Повторный инструктаж по охране труда** проводится не реже одного раза в шесть месяцев по программе первичного инструктажа на рабочем месте или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ (услуг).

Первичный инструктаж на рабочем месте и повторный инструктаж могут не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ре-

монтажу оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью).

**Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа**, составляется службой охраны труда с участием профсоюза и утверждается руководителем организации.

**Внеплановый инструктаж по охране труда** проводится:

- при принятии новых НПА, в том числе ТНПА и ЛНПА, содержащих требования по охране труда, или внесении изменений и дополнений к ним;

- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- нарушении НПА, ТНПА, ЛНПА, содержащих требования по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев;

- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию представителей органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по организации охраны труда, при нарушении НПА, ТНПА, ЛНПА по охране труда.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой лиц, работающих по одной профессии (должности), выполняющих один вид работ (услуг). Объем и содержание инструктажа определяются в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

**Целевой инструктаж по охране труда** проводят:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и другие);

- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;

– проведении экскурсий в организации.

**Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ** (начальник производства, цеха, участка, мастер, инструктор и другие должностные лица).

Инструктаж по охране труда завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажа и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж, стажировку, в **журнале регистрации инструктажа по охране труда** по форме согласно приложению 11 или в личной карточке по охране труда (в случае ее применения) по форме согласно приложению 10.

Допускается регистрация целевого инструктажа в отдельном журнале.

В случае проведения целевого инструктажа с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, отметка о его проведении производится в наряде-допуске.

При регистрации внепланового инструктажа в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается причина его проведения.

Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого инструктажа по охране труда (в случае его применения) должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал регистрации вводного инструктажа заверяется подписью руководителя организации или уполномоченного им лица. Журналы регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого инструктажа по охране труда (в случае его применения) заверяются подписью руководителя организации или структурного подразделения организации. Памятка по ведению журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда приведена в приложении 16, а по ведению журнала регистрации первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда – в приложении 17.

Срок хранения названных журналов десять лет с даты внесения последней записи.

## Контрольные вопросы

1. Какие нормативные документы, устанавливают порядок организации обучения безопасным методам и приемам работы и оформления документации?

2. Порядок создания комиссий по проверке знаний по вопросам охраны всех уровней (в организации, структурном подразделении, руководителей и специалистов предприятия, республиканских органов государственного управления).

3. Порядок обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда рабочих, в том числе занятых на работах с повышенной опасностью.

4. Порядок обучения и проверки знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда.

5. Как организовывается проведение и регистрация вводного инструктажа по охране труда, какие вопросы должны быть включены в его программу?

6. Периодичность проведения инструктажей по охране труда.

7. С какой целью и кто проводит первичный инструктаж на рабочем месте?

8. Кто и с какой целью проводит повторный инструктаж? Порядок его проведения и регистрации.

9. В каких случаях и кто проводит внеплановый инструктаж по охране труда?

10. Когда проводится целевой инструктаж по охране труда и кто его проводит?

11. Какая документация по вопросам обучения безопасным методам работы ведется на предприятии?

## Практическая работа № 9

### ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Цель работы:** приобрести знания по созданию и размещению кабинета охраны труда, изучить основные направления деятельности, тематическую структуру и оснащение кабинета охраны труда. Изучить основные этапы работы инженера по охране труда.

#### **Задание:**

1. Изучить порядок создания, оформление и организацию работы кабинетов по охране труда в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.11.1999 г. № 144.

2. Изучить основные задачи, организацию работы, оборудование и оснащение кабинета по охране труда.

3. Изучить основные этапы работы инженера по охране труда.

4. Оформить отчет по практической работе, в котором изложить:

- основные задачи кабинета по охране труда;
- порядок организации работы кабинета по охране труда;
- информацию об оборудовании (оснащении) кабинета по охране труда;
- основные этапы работы инженера по охране труда.

#### **Общие сведения**

В соответствии с законодательством о труде Республики Беларусь наниматель обязан обеспечивать охрану труда работников, в том числе подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда, информирование их об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске причинения вреда здоровью и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям

труда, пропаганду и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда. Кабинет охраны труда предназначен для осуществления названных функций.

В соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.11.1999 г. № 144 кабинет охраны труда создается при численности работающих в организации или ее структурном подразделении 100 человек и более. При численности работающих до 300 человек кабинет охраны труда может быть совмещен с кабинетом для учебных занятий (техническим кабинетом).

Наряду с кабинетами охраны труда в структурных подразделениях организации создаются уголки по охране труда.

**Основными задачами работы кабинета охраны труда являются:**

– обучение, инструктаж и проверка знаний работников по охране труда;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске причинения вреда здоровью, полагающихся СИЗ и компенсациях по условиям труда;

– оказание методической помощи структурным подразделениям в организации работы по охране труда, в том числе в организации и работе уголков по охране труда;

– организация консультаций, лекций, бесед, просмотра видео- и кинофильмов, выставок по охране труда;

– пропаганда передового опыта работы по охране труда;

– создание информационной базы данных НПА по охране труда.

Организация и работа уголка по охране труда определяются исходя из основных задач кабинета охраны труда и специфики деятельности организации, ее структурных подразделений.

Кабинет охраны труда по мере необходимости может использоваться для проведения других мероприятий по охране труда.

## **Организация работы кабинета охраны труда**

Организация работы кабинета охраны труда является одним из направлений деятельности службы охраны труда организации и осуществляется специалистами (специалистом) этой службы или (при ее отсутствии) специально назначенным работником, имеющим соответствующую подготовку.

Указанные специалисты:

– проводят вводный инструктаж с работниками, принимаемыми на работу, учащимися и студентами, направленными к нанимателю для прохождения производственной практики, командированными работниками других организаций, которые принимают непосредственное участие в производственном процессе;

– оказывают методическую помощь службе подготовки кадров и руководителям структурных подразделений в обучении, проведении инструктажа и проверке знаний работников по охране труда;

– проводят мероприятия по пропаганде передового опыта работы по охране труда;

– организуют выставки, лекции и беседы по охране труда;

– пополняют информацией в соответствии со спецификой деятельности организации базу данных НПА по охране труда;

– составляют планы работы кабинета охраны труда, при необходимости вносят предложения по совершенствованию его работы и оснащения, обеспечивают его надлежащее содержание.

## **Оборудование (оснащение) кабинета охраны труда**

Кабинет охраны труда оборудуется по утвержденному нанимателем проекту, включающему разделы:

**учебный** – организация обучения по охране труда;

**справочно-методический** – подборка и тематическая систематизация необходимых нормативных материалов и справочной литературы по охране труда;

**информационно-выставочный** – отражение условий и состояния охраны труда на предприятии, обмен передовым опытом по охране труда организаций (структурных подразделений).

Для разделов определяются необходимое оборудование, наглядные пособия, литература. Экспозиции разделов могут формироваться по группам производственных процессов, рабочих мест, видам работ (операций), вредным и опасным производственным факторам и другим темам с учетом специфики работы организации.

В соответствии с ТКП 45–3.02–209–2010 «Административные и бытовые здания. Строительные нормы проектирования» для оборудования кабинета охраны труда должно быть выделено специ-

альное помещение, площадь которого определяется в зависимости от списочного количества работающих:

- до 1000 человек – 24 кв. м;
- свыше 1000 до 3000 – 45 кв. м;
- свыше 3000 до 5000 – 72 кв. м;
- свыше 5000 до 10000 – 100 кв. м;
- свыше 10000 до 20000 – 150 кв. м;
- свыше 20000 – 200 кв. м.

Строительные, монтажные и другие организации, деятельность которых связана с производством работ на временных рабочих местах, кроме стационарных могут оборудовать передвижные кабинеты охраны труда (в вагонах, автобусах, фургонах). Площадь таких кабинетов допускается устанавливать с коэффициентом 0,5.

Кабинет охраны труда должен быть оснащен:

- НПА по охране труда с учетом специфики деятельности данной организации, в том числе стандартами, правилами, инструкциями;

- учебными программами, методическими, справочными и другими материалами, необходимыми для проведения обучения, инструктажа и консультаций работников по вопросам охраны труда, противопожарной защиты, законодательства о труде Республики Беларусь;

- техническими средствами обучения: проекционной, видеозвукозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, персональными компьютерами, контрольными и обучающими машинами, тренажерами, контрольно-измерительными приборами и другим инвентарем;

- наглядными пособиями, в том числе плакатами, схемами, макетами, образцами инструмента, защитных средств, видеофильмами, диафильмами, кинофильмами;

- экспозиционным оборудованием, включающим витрины, стеллажи, стенды;

- необходимой оргтехникой и телефонной связью.

**Уголок по охране труда** оснащается наглядными пособиями, в том числе плакатами, схемами, образцами инструмента, СИЗ, нормативной документацией по охране труда, инвентарем и оборудованием, в соответствии с особенностями производства и спецификой работы организации, структурного подразделения (цеха, участка, отдела).

## **Организационно-методическое руководство работой кабинетов охраны труда в отрасли, организациях, имеющих обособленные подразделения**

Для методического руководства работой кабинетов охраны труда министерство, иной республиканский орган государственного управления, объединение, подчиненное Правительству Республики Беларусь (в дальнейшем – республиканский орган государственного управления), организация, имеющая обособленные подразделения, расположенные вне места ее нахождения, создает базовый кабинет по охране труда.

Руководство работой базового кабинета охраны труда осуществляет соответствующая служба охраны труда.

Основным содержанием работы базового кабинета охраны труда являются:

- создание информационного центра с базой данных НПА по охране труда, в том числе действующих в отрасли международных стандартов безопасности труда, конвенций, рекомендаций и других документов;
- обеспечение доступа организациям, обособленным подразделениям к данной информации;
- разработка предложений по совершенствованию организационной и методической работы кабинетов охраны труда;
- распространение передового опыта по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, методов и форм обучения, в том числе программированного, пропаганда безопасных методов труда;
- организация тематических и передвижных выставок, пропагандирующих передовой опыт по охране труда, смотров-конкурсов работы по охране труда организаций, обособленных подразделений.

Работа базового кабинета охраны труда осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами.

### **Рекомендуемый перечень оборудования кабинета охраны труда:**

- наглядные пособия, в том числе плакаты, альбомы, видеофильмы, кинофильмы;
- НПА по охране труда, в том числе стандарты, правила, инструкции;
- учебно-методическая литература, справочные и другие материалы;

- руководящие документы системы управления охраной труда;
- технические средства обучения и контроля знаний: контрольно-обучающие машины (компьютеры), магнитофон, видеоманитофон, телевизор, кинопроектор, диапроектор, тренажер для отработки приемов искусственного дыхания и наружного массажа сердца;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- образцы исправного и неисправного инструмента, предохранительных приспособлений и средств защиты;
- видеокамера (кинокамера);
- фотоаппарат с комплектом средств для проявления и печатания фотодокументов;
- медицинская аптечка;
- средства оргтехники и телефон;
- комплект мебели и инвентаря: стол для преподавателя, столы учебные двухместные, столы для технической аппаратуры, учебная меловая доска, стулья, кинопроекционный экран, книжные шкафы, витрины для литературы, демонстрации средств защиты, инструмента и других экспонатов, оборудование для экспонирования плакатов, оборудование для хранения плакатов.

#### **Рекомендуемый перечень документации по охране труда**

1. Планы работы кабинета охраны труда.
2. Журнал регистрации вводного инструктажа.
3. Программы обучения и протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда работников, в том числе руководителей, специалистов и рабочих.
4. Учебно-методическая и инструктивная литература по охране труда.
5. НПА по охране труда, в том числе стандарты, правила, нормы, инструкции, документы по системе управления охраной труда.
6. Информационные материалы по авариям и несчастным случаям на производстве, профессиональным заболеваниям, происшедшим в отрасли, организации.
7. Статистическая отчетность по охране труда.
8. Протоколы совещаний, семинаров, планы мероприятий и приказы по охране труда.
9. Коллективный договор, соглашение по охране труда.
10. Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда.
11. Материалы по пропаганде передового опыта по охране труда.

## Основные этапы работы инженера по охране труда

Осуществление контроля охраны труда на предприятии можно разделить на множество этапов. Данные этапы необходимо рассматривать с учетом специфики организации. Их можно описать следующим образом:

*1-й этап* – организация работы по охране труда на предприятии. Этап включает:

- разработку системы управления охраны труда в предприятии;
- разработку положения об организации работы по охране труда на предприятии;
- издание приказа руководителя предприятия о возложении ответственности на должностных лиц за организацию работы по охране труда;
- внесение обязанностей должностных лиц по охране труда в их должностные инструкции.

*2-й этап* – порядок обучения на предприятии безопасным методам работы, проведение инструктажей по охране труда, проверка знаний по вопросам охраны труда. Этап включает:

- проведение вводного инструктажа по охране труда (с оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа установленной формы);
- проведение первичных инструктажей по охране труда с оформлением стажировки, проведение повторных, целевых, внеплановых инструктажей по охране труда (с оформлением в журнале регистрации инструктажей);
- разработку программы проведения первичного инструктажа на рабочем месте;
- разработку перечня профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- разработку перечня вопросов, программы проведения вводного инструктажа по охране труда;
- разработку перечня должностей тех руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда;
- разработку перечня профессий работающих, которые должны проходить стажировку перед допуском к самостоятельной работе;

– оформление приказа руководителя предприятия о создании комиссии (комиссий) по проверке знаний работников по вопросам охраны труда (все члены комиссии и председатель комиссии в обязательном порядке обязаны сами пройти проверку знаний по вопросам охраны труда);

– разработку программы обучения по вопросам охраны труда;

– разработку вопросов экзаменационных билетов для проверки знаний по вопросам охраны труда;

– разработку графика проведения проверки знаний по вопросам охраны труда;

– оформление протоколов заседания комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда;

– внесение записей о проведенной проверке знаний по охране труда в удостоверения установленной формы.

**3-й этап** – порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников предприятия (предварительного – при приеме на работу, периодического – в период работы). Этап включает:

– разработку списка лиц, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;

– разработку графика проведения медицинских осмотров;

– оформление приказа об обеспечении прохождения медицинского осмотра;

– разработку плана мероприятий по улучшению условий труда на предприятии;

– разработку перечня работ, для выполнения которых обязательно проведение медицинских осмотров.

**4-й этап** – разработка и наличие инструкций по охране труда.

Этап включает:

– разработку (с учетом штатного расписания) перечня инструкций по охране труда, который утверждается руководителем предприятия;

– разработку, утверждение у руководителя предприятия инструкций по охране труда для профессий и видов работ. Инструкции должны быть обязательно согласованы с инженером по охране труда и подписаны руководителем структурного подразделения;

– регистрацию инструкций по охране труда в журнал регистрации инструкций по охране труда;

– ведение учета выдачи инструкций по охране труда в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

**5-й этап** – планирование мероприятий по охране труда, а именно:

- разработка плана мероприятий по охране труда;
- утверждение сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда.

**6-й этап** – организация работы по обеспечению электробезопасности на предприятии. Этап включает:

- издание приказа руководителя предприятия о назначении лица, ответственного за электрохозяйство;
- издание приказа руководителя предприятия о проведении проверки знаний у неэлектротехнического персонала для присвоения группы по электробезопасности I;
- разработку перечня должностей и профессий, требующих присвоения неэлектротехническому персоналу I группы по электробезопасности;
- разработку перечня должностей и профессий, требующих присвоения электротехнологическому персоналу соответствующей группы по электробезопасности;
- оформление актов принятия (допуска) электроустановок в эксплуатацию;
- контроль наличия технических паспортов основного электрооборудования, зданий и сооружений объектов, сертификатов на электрооборудование;
- разработку инструкций по эксплуатации электроустановок;
- контроль наличия протоколов проверки сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземляющих устройств;
- контроль наличия схем электроснабжения;
- оформление учета и содержания средств защиты в журнале учета и содержания средств защиты;
- оформление журнала испытаний средств защиты из электроизолирующих и полимерных материалов;
- оформления протоколов испытаний средств защиты, для средств защиты, принадлежащих сторонним организациям;
- оформление проверки знаний по технике безопасности у персонала, имеющего группу по электробезопасности I в журнале по проведению проверки знаний по технике безопасности у персонала, имеющего группу по электробезопасности I.

**7-й этап** – порядок обеспечения работников предприятия СИЗ. Этап включает:

- разработку перечня профессий, а также категорий работников, которым выдаются СИЗ;
- оформление ответственным лицом своевременных заявок на получение спецодежды (с указанием размера одежды и обуви);
- ведение учета выдачи СИЗ (должны быть личные карточки учета СИЗ).

**8-й этап** – организация на предприятии санитарно-бытового обеспечения работников. Этап включает:

- обеспечение работников предприятия санитарно-бытовыми помещениями, содержание их в исправном состоянии;
- правильную эксплуатацию систем приточно-вытяжной вентиляции;
- ведение журнала ремонта и эксплуатации оборудования;
- разработку графика осмотров, очистки, ремонта вентиляционной системы;
- обеспечение нормальной освещенности рабочих мест, своевременная очистка светильников искусственного освещения.

**9-й этап** – расследование и учет несчастных случаев на производстве. Этап включает:

- оформление приказа руководителя предприятия о назначении комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;
- оформление материалов расследования несчастного случая на производстве (объяснительные от потерпевшего и свидетелей, медицинские заключения о характере и тяжести травмы, причинах смерти потерпевшего, а также о нахождении потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);
- оформления акта о несчастном случае на производстве формы Н-1;
- оформление факта несчастного случая на производстве в журнале регистрации несчастных случаев;
- разработку плана мероприятий по устранению нарушений, приведших к несчастному случаю;
- оформления акта о производственном несчастном случае формы НП;
- ведение журнала регистрации производственных несчастных случаев;
- оформление приказа руководителя предприятия о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая, привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения;
- ведение журнала регистрации микротравм.

**10-й этап** – аттестация рабочих мест по условиям труда. Этап включает:

- издание приказа руководителя предприятия о создании комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда (установление сроков проведения аттестации рабочих мест, полномочия аттестационной комиссии, определение ответственного лица за ведение и хранение документации по аттестации рабочих мест);

- оформление перечня рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда;

- оформление протоколов инструментальных замеров факторов производственной среды;

- оформление карты аттестации рабочих мест по условиям труда;

- оформление карт фотографии рабочего времени;

- оформление протоколов количественных измерений и расчетов показателей тяжести трудового процесса;

- оформление протокола аттестационной комиссии о завершении работы по аттестации рабочих мест по условиям труда;

- издание приказа руководителя предприятия о результатах проведенной аттестации;

- оформление перечня рабочих мест по тем профессиям и должностям, для которых работникам по результатам аттестации подтверждено право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- оформление перечня рабочих мест по тем профессиям и должностям, для которых работникам по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными или опасными условиями труда;

- разработку и оформление плана мероприятий по улучшению условий труда.

**11-й этап** – предоставление компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Этап включает:

- получение доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда);

- предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда);

– разработку перечня тех профессий и категорий работников, занятых в производствах, цехах, участках, иных структурных подразделениях, на работах, которые дают право на обеспечение молоком или равноценными пищевыми продуктами;

– разработку перечня профессий и должностей работников предприятия, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами.

*12-й этап* – порядок организации контроля соблюдения законодательства об охране труда на предприятии. Этап включает:

– оформление инструкции о проведении контроля соблюдения законодательства по охране труда на предприятии;

– ведение ответственными лицами журнала ежедневного контроля состояния охраны труда;

– ведение ответственными лицами журнала ежемесячного контроля состояния охраны труда;

– оформление акта ежеквартального контроля состояния охраны труда на предприятии, с указанием обнаруженных недостатков и мероприятий по их устранению;

– издание приказа руководителя предприятия о проведении Дня охраны труда с назначением комиссии для проведения Дня охраны труда;

– оформление протокола проведения Дня охраны труда на предприятии;

– рассмотрение на общем собрании коллектива итогов работы по организации охраны труда на предприятии;

– издание приказа руководителя предприятия о состоянии охраны труда в целом по предприятию.

*13-й этап* – порядок организации работ повышенной опасности на предприятии. Этап включает:

– разработку перечня профессий рабочих, выполняющих работы с повышенной опасностью, для выполнения которых требуется проведение проверки знаний по вопросам охраны труда;

– разработку перечня работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску;

– оформление согласно установленной форме наряда-допуска;

– предоставление необходимых СИЗ перед выполнением работ;

– допуск к выполнению работ повышенной опасности определенной категории работников предприятия (мужского пола не

имеющих медицинских противопоказаний, не моложе 18 лет, имеющих достаточный опыт, умеющих оказывать первую доврачебную помощь).

*14-й этап* – организация работы по обеспечению пожарной безопасности, включающий:

- издание приказа руководителя предприятия о назначении противопожарного режима на предприятии;
- издание приказа руководителя предприятия о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность;
- разработку общеобъектовой инструкции по вопросам пожарной безопасности;
- оформление средств наглядной агитации, уголков по пожарной безопасности;
- содержание первичных средств пожаротушения;
- плановый осмотр первичных средств пожаротушения, своевременная перезарядка огнетушителей;
- своевременное проведение инструктажей по пожарной безопасности (вводного, первичного, целевого, внепланового);
- издание приказа руководителя предприятия о создании добровольных пожарных дружин;
- разработку плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
- разработку планов эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара;
- оформление согласно установленной форме наряда-допуска на проведение огневых работ;
- ведение журнала регистрации огневых работ.

Все составляющие системы помогают значительно улучшить условия труда на рабочих местах предприятия и уменьшить производственный травматизм.

## Контрольные вопросы

1. В соответствии с каким документом создается кабинет по охране труда?
2. При какой численности работающих рекомендуется создавать кабинет по охране труда?
3. Где в организации создаются уголки по охране труда?
4. Назовите основные задачи кабинета по охране труда?
5. Кто занимается и что включает в себя организация работы кабинета по охране труда?
6. Какие разделы включает в себя оборудование (оснащение) кабинета охраны труда?
7. Какая площадь помещения кабинета по охране труда устанавливается в зависимости от списочного числа работающих?
8. Чем должен быть оснащен кабинет (уголок) по охране труда?
9. Когда создается базовый кабинет по охране труда?
10. Назовите основное содержание работы базового кабинета по охране труда?
11. Назовите основные этапы работы инженера по охране труда?

## Практическая работа № 10

### РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

**Цель работы:** приобрести практические навыки определения необходимой численности специалистов по охране труда на предприятии с учетом специфики деятельности предприятия или организации, характера и степени опасности производства и видов работ, других факторов, влияющих на безопасность труда.

**Задание:**

1. Изучить Нормативы численности специалистов по охране труда на предприятии.
2. Произвести расчет численности специалистов по охране труда на предприятии в соответствии с вариантом задания. Исходные данные для расчета представлены в табл. 10.8.

#### Общие сведения

Нормативы численности работников службы охраны труда на предприятии предназначены для определения и обоснования необходимой численности работников этой службы, установления должностных обязанностей, распределения работы между исполнителями и рекомендуются для применения на предприятиях всех форм собственности, независимо от сферы хозяйственной деятельности и ведомственной подчиненности.

Применение нормативов позволит обоснованно подготовить штатное расписание службы, правильно распределить должностные обязанности между работниками в соответствии с процедурами выполнения работ.

Численность специалистов по охране труда при формировании структуры и состава службы охраны труда на предприятии определяет руководитель организации а соответствии с требованиями за-

конодательства о труде, охраны труда (в зависимости от численности работников организации, характера и условий их труда и др. факторов), задачами и функциями Службы охраны труда, предусмотренными Типовым положением о службе охраны труда организации, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 24.05.2002 г.

Согласно статье 227 Трудового Кодекса Республики Беларусь и статьям 16,17 Закона об охране труда в организациях производственной сферы при численности работающих свыше 100 чел., а в других отраслях – свыше 200 чел. создается Служба охраны труда (вводится должность специалистов по охране труда) из числа лиц, имеющих необходимую подготовку.

При численности работающих в организации 250 и более человек численность службы охраны труда определяется в соответствии с Нормативами численности специалистов по охране труда на предприятиях, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь 23.07.1999 г. № 94.

В организациях с численностью работающих менее соответствующего базового норматива решение о создании Службы охраны труда (введении должности специалистов по охране труда) принимает руководитель организации, исходя из специфики деятельности организации, характера и степени опасности производства и видов работ, других факторов, влияющих на безопасность труда.

При численности работников менее соответствующего базового норматива и отсутствии в организации специалиста по охране труда его обязанности возлагаются на другого специалиста (после соответствующего обучения и проверки знаний) или заместителя руководителя, ответственного за организацию безопасности работ на предприятии.

При определении нормативов численности работников службы охраны труда учитываются условия формирования организационной структуры службы (исполнитель, бюро, отдел).

1. Нормативы численности охватывают следующие направления деятельности работников службы охраны труда:

- управление службой охраны труда;
- контроль за соблюдением законодательных и иных НПА по охране труда;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда на предприятии;

- организация работы по снижению производственного травматизма;
- участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда на предприятии;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;
- организация пропаганды по охране труда;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда у работников предприятия.

2. В основу разработки нормативов численности работников службы охраны труда положены:

- данные оперативного учета и отчетности;
- фотографии (самофотографии) рабочего времени инженеров службы охраны труда, проведенные на предприятиях;
- материалы изучения существующей организации труда инженеров службы охраны труда и рекомендации по ее совершенствованию.

3. Наименования должностей должны быть установлены в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям служащих.

4. Нормативами охвачены следующие должности: начальник отдела (бюро), инженеры всех категории.

5. В тех случаях, когда отдельные производственные подразделения удалены друг от друга на расстояние от 0,5 км до 1,5 км, к рассчитанной по нормативам численности следует устанавливать коэффициент 1,2, а на расстоянии от 1,5 км и более – коэффициент 1,4.

## **Организация труда**

Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными НПА по охране труда Республики Беларусь, коллективным договором и соглашением по охране труда предприятия, нормативной документацией предприятия и осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими службами предприятия, профессиональными союзами или иными уполномоченными работниками органами, а также с органами государственного управления, надзора и контроля за охраной труда.

Организация труда работников службы охраны труда предусматривает строгую регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных структурных подразделений.

## Нормативная часть

1. Организация и координация работы в службе охраны труда.  
Управление службой охраны труда.

1.1. Условия формирования службы охраны труда.

Функции службы охраны труда определяются соответствующими НПА по охране труда.

В штатное расписание предприятия могут быть включены структурные подразделения: бюро охраны труда – при численности специалистов по охране труда 2–3 человека, включая начальника, или отдел – при численности 4 и более человек.

Служба охраны труда находится непосредственно в подчинении работодателя предприятия.

1.2. Направление деятельности начальника службы охраны труда предусмотрены Квалификационным справочником должностей служащих.

2. Направление деятельности работников службы охраны труда.

2.1. Контроль за соблюдением законодательных и иных НПА по охране труда (табл. 10.1).

*Таблица 10.1*

Контроль за соблюдением законодательных и иных НПА по охране труда

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
250–500	0,06	0,07	–	–	–	–
501–750	0,07	0,08	0,09	–	–	–
751–1000	0,08	0,09	0,10	0,12	–	–
1001–1500	0,10	0,12	0,14	0,17	0,19	–
1501–3000	0,14	0,17	0,20	0,24	0,27	–
3001–5000	0,20	0,24	0,29	0,35	0,42	–
5001–7500	0,28	0,32	0,38	0,45	0,56	0,65

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
7501–10000	0,35	0,41	0,48	0,57	0,68	0,82
10001–20000	0,65	0,72	0,79	0,93	1,03	1,13
20001 и свыше	0,80	0,87	0,94	1,07	1,15	1,26

### Состав работ

Осуществление контроля:

- за соблюдением законодательных и иных НПА по охране труда;
- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременных их пересмотров;
- правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

Оказание помощи руководителям подразделений предприятия в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Составление (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб предприятия) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

Согласование проектов инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности

труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа, на рабочем месте.

Доведение до сведения работников предприятия вводимых в действие новых законодательных и иных НПА по охране труда.

2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда на предприятии (табл. 10.2).

Таблица 10.2

Оперативный контроль за состоянием охраны труда на предприятии

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии до 5						
250–500	0,26	0,29	–	–	–	–
501–750	0,29	0,33	0,37	–	–	–
751–1000	0,32	0,36	0,40	–	–	–
1001–1500	0,38	0,43	0,49	0,55	–	–
1501–3000	0,56	0,63	0,70	0,75	0,79	–
3001–5000	0,80	0,87	0,96	0,99	1,05	–
5001 и свыше	0,87	0,95	1,03	1,15	1,31	1,44
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 6 до 10						
250–500	0,29	0,32	–	–	–	–
501–750	0,32	0,36	0,40	–	–	–
751–1000	0,35	0,42	0,45	–	–	–
1001–1500	0,41	0,45	0,51	0,57	–	–
1501–3000	0,59	0,65	0,72	0,79	0,82	–
3001–5000	0,83	0,89	0,98	1,05	1,14	–
5001–7500	0,90	0,99	1,12	1,34	1,41	1,54
7501–10000	1,01	1,15	1,34	1,58	1,74	1,84
10001 и свыше	1,45	1,62	1,78	1,89	2,14	2,53

Продолжение табл. 10.2

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 11 до 20						
250–500	0,40	0,44	–	–	–	–
501–750	0,45	0,53	0,57	–	–	–
751–1000	0,53	0,62	0,73	0,86	–	–
1001–1500	0,62	0,73	0,86	0,94	1,02	–
1501–3000	0,73	0,86	0,94	1,04	1,24	–
3001–5000	0,86	0,94	1,05	1,32	1,53	1,77
5001–7500	0,94	1,07	1,30	1,56	1,78	1,87
7501–10000	1,25	1,38	1,59	1,80	1,87	2,15
10001–20000	1,50	1,65	1,81	1,91	2,16	2,56
20001 и свыше	1,80	1,90	2,05	2,20	2,50	3,00
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 21 до 50						
250–500	0,46	0,50	–	–	–	–
501–750	0,50	0,54	0,62	–	–	–
751–1000	0,56	0,66	0,78	0,88	–	–
1001–1500	0,65	0,79	0,97	1,26	1,36	–
1501–3000	0,79	0,97	1,28	1,46	1,72	–
3001–5000	0,97	1,28	1,47	1,72	1,89	2,01
5001–7500	1,29	1,47	1,72	1,89	2,01	2,16
7501–10000	1,47	1,73	1,89	2,01	2,16	2,50
10001–20000	1,81	1,91	2,06	2,20	2,51	2,72
20001 и свыше	1,91	2,15	2,20	2,52	2,75	3,15
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 51 до 125						
250–500	0,50	0,56	–	–	–	–
501–750	0,56	0,60	0,69	–	–	–
751–1000	0,61	0,72	0,89	1,09	–	–
1001–1500	0,74	0,89	1,11	1,38	1,56	–
1501–3000	0,91	1,11	1,44	1,56	1,71	–

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 51 до 125						
3001–5000	1,11	1,44	1,56	1,80	2,01	2,38
5001–7500	1,44	1,56	1,81	2,01	2,38	2,58
7501–10000	1,70	2,01	2,09	2,55	2,79	3,14
10001–20000	2,08	2,1	2,55	2,89	3,14	3,28
20001 и свыше	2,12	2,55	2,90	3,16	3,30	3,80

*Примечание.* Под количеством структурных подразделений на предприятии следует понимать отделы, цехи, бюро, службы и другие самостоятельные подразделения.

### Состав работ

Осуществление контроля:

- за выполнением работниками в подразделениях предприятия требований инструкций по охране труда;
- правильным содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- безопасной эксплуатацией оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств;
- правильной организацией рабочих мест, процессов;
- эксплуатацией и соблюдением установленных сроков выдачи и испытаний СИЗ;
- техническим состоянием машин и оборудования, подконтрольных органам государственного надзора;
- правильной эксплуатацией и надлежащим содержанием вентиляционных устройств, систем отопления и кондиционирования, устройств питьевого водоснабжения;
- соблюдением графиков замеров опасных и вредных производственных факторов.

Оказание помощи подразделениям предприятия в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

2.3. Организация работы по профилактике производственного травматизма (табл. 10.3)

Таблица 10.3

Организация работы по профилактике производственного травматизма

Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
	до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
	Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д	е
250–500	0,13	0,14	0,16	–	–	–
501–750	0,14	0,16	0,17	–	–	–
751–1000	0,16	0,17	0,19	0,21	–	–
1001–1500	0,19	0,21	0,24	0,27	–	–
1501–3000	0,28	0,31	0,34	0,37	0,40	–
3001–5000	0,40	0,43	0,46	0,51	0,54	–
5001–7500	0,55	0,58	0,63	0,68	0,74	0,79
7501–10000	0,70	0,75	0,80	0,86	0,93	1,02
10001–20000	1,30	1,35	1,41	1,48	1,57	1,68
20001 и свыше	1,60	1,65	1,71	1,79	1,88	1,99

### Состав работ

Изучение и анализ причин аварий и производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний. Участие в оперативных совещаниях по разбору аварий и несчастных случаев, связанных с производством, и в разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма. Контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания.

Доведение приказов, писем вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма до коллективов цехов; подготовка приказов, предписаний, писем по вопросам охраны труда (по предприятию).

2.4. Технический надзор за строящимися и реконструируемыми объектами в части соблюдения норм охраны труда, участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда (табл. 10.4).

Таблица 10.4

Технический надзор за строящимися и реконструируемыми объектами в части соблюдения норм охраны труда, участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда

Среднесписочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных подразделений на предприятии				
	до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
Нормативная численность, чел.					
индекс	а	б	в	г	д
250–500	0,18	0,21	0,24	0,27	0,30
501–750	0,20	0,24	0,28	0,31	0,33
751–1000	0,23	0,26	0,29	0,35	0,37
1001–1500	0,27	0,31	0,34	0,42	0,61
1501–3000	0,33	0,42	0,45	0,51	0,62
3001–5000	–	0,49	0,61	0,70	0,75
5001–7500	–	–	0,73	0,89	1,46
7501–10 000	–	–	–	1,28	1,67
1001–20 000	–	–	–	–	2,21
20 001 и свыше	–	–	–	–	2,24

### Состав работ

Проведение совместно с соответствующими службами предприятия и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

Согласование разрабатываемой на предприятии проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам и ведение документации (табл. 10.5).

Таблица 10.5

Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам и ведение документации

Среднесписочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных Подразделений на предприятии				
	до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
	Нормативная численность, чел.				
индекс	а	б	в	г	д
250–500	0,13	0,15	0,19	0,20	0,23
501–750	0,15	0,17	0,20	0,24	0,27
751–1000	0,16	0,18	0,25	0,28	0,32
1001–1500	0,19	0,22	0,26	0,33	0,43
1501–3000	0,28	0,32	0,39	0,48	0,61
3001–5000	–	0,47	0,56	0,69	0,88
5001–7500	–	–	0,68	0,88	1,12
7501–10 000	–	–	–	0,89	1,38
10 001–20 000	–	–	–	1,53	2,11
20 001 и свыше	–	–	–	1,60	2,20

### Состав работ

Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.

Разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами предприятия мероприятий по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда предприятия и подготовка обос-

нований о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Организация пропаганды по охране труда, консультирование работников по вопросам охраны труда (табл. 10.6).

*Таблица 10.6*

Организация пропаганды по охране труда, консультирование работников по вопросам охраны труда

Среднесписочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных подразделений на предприятии				
	до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
	Нормативная численность, чел.				
индекс	а	б	в	г	д
250–500	0,16	0,18	0,21	0,23	0,27
501–750	0,18	0,21	0,24	0,30	0,32
751–1000	0,19	0,22	0,27	0,33	0,37
1001–1500	0,23	0,26	0,32	0,40	0,51
1501–3000	0,34	0,40	0,44	0,59	0,75
3001–5000	–	0,56	0,67	0,83	1,07
5001–7500	–	–	0,84	1,08	1,37
7501–10 000	–	–	–	1,38	1,79
10 001–20 000	–	–	–	–	2,28
20 001 и свыше	–	–	–	–	2,40

### Состав работ

Руководство работой кабинета по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда на предприятии, используя для этих целей внутреннюю радиосвязь, телевидение, видео и кинофильмы по безопасности труда, малотиражную печать предприятия, стенные газеты, витрины и т. д.

Организация проведения лекций, бесед по охране труда; участие в подготовке экспонатов и наглядных пособий при организации учебных кабинетов; организация выставок, уголков, витрин, стендов по охране труда, проведения конкурсов и общественных смотров по охране труда. Организация обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организация обмена передовым опытом по охране труда. Выезды в командировки, прием и ознакомление командированных работников других предприятий с опытом работы по охране труда.

2.7. Организация проведения обучения, проверки знаний, инструктажей работников предприятия по охране труда (табл. 10.7).

Таблица 10.7

Организация проведения обучения, проверки знаний, инструктажей работников предприятия по охране труда

Среднесписочная численность работников на предприятии	Норматив среднесписочной численности вновь принимаемых работников
250–500	0,14 + 0,012х
501–750	0,18 + 0,012х
751–1000	0,23 + 0,012х
1001–1500	0,31 + 0,012х
1501–3000	0,57 + 0,012х
3001–5000	0,92 + 0,012х
5001–7500	1,36 + 0,012х
7501–10 000	1,76 + 0,012х
10 001–20 000	3,50 + 0,012х
20 001 и свыше	4,16 + 0,012х

### Состав работ

Оказание методической помощи руководителям подразделений предприятия при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда. Проведение вводного инструктажа по охране труда. Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда.

Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников предприятия.

Норматив численности, получаемый из табл. 10.7, состоит из результата сложения первого числа (учитывает вопросы обучения, проверки знаний, контроля) и произведения числа 0,012 на среднемесячную численность вновь принимаемых работников на предприятии (учитывает проведение вводного инструктажа).

*Примечание.* Под среднемесячной численностью вновь принимаемых работников на предприятии следует понимать всех работников, принимаемых ежемесячно на постоянную или временную работу, а также учащихся и студентов, проходящих производственную практику на предприятии, командированных работников других предприятий, выполняющих работы на предприятии, т. е. всех лиц, с которыми проводят вводный инструктаж.

Общая численность работников службы охраны труда – 3 человека, если производство расположено компактно.

В случае удаления подразделений друг от друга на расстояние от 0,5 до 1,5 км общая численность службы охраны труда составит 3 человека ( $1,2 \times 2,82 = 3,384$ ); более 1,5 км – 4 человека ( $1,4 \times 2,82 = 3,948$ ).

### Условия задачи для самостоятельного решения

Произвести расчет численности специалистов по охране труда на предприятии со среднесписочной численностью работников  $N$  (чел.), если количество работников на нем занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда –  $n$  (чел.), количество самостоятельных структурных единиц предприятия –  $P$ , среднемесячная численность вновь принимаемых работников –  $C$  (чел.), подразделения удалены друг от друга на расстоянии –  $S$  (км).

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$N$ , чел.	621	450	580	320	730
$n$ , чел.	112	108	110	98	145
$P$	14	11	15	8	18
$S$ , км	0,8	0,9	1,6	0,7	1,1

Пример расчета нормативной численности работников службы охраны труда

Наименование видов работ	Наименование факторов	Единица измерения	Числовые значения факторов	Номер таблицы, норматива	Норматив численности
Управление службой охраны труда				п. 3.1.1.	
Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	1	0,12
	Численность рабочих, занятых на тяжелых, горячих и связанных с вредными условиями труда работах	чел.	145		
Оперативный контроль за состоянием охраны труда на предприятии	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	2	0,79
	Численность рабочих, занятых на тяжелых, горячих и связанных с вредными условиями труда	чел.	145		

Продолжение табл. 10.8

Наименование видов работ	Наименование факторов	Единица измерения	Числовые значения факторов	Номер таблицы, норматива	Норматив численности
Организация работы по снижению производственного травматизма	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	3	0,21
	Численность рабочих, занятых на тяжелых, горячих и связанных с вредными условиями труда работах	чел.	145		
Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда на предприятии	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	4	0,42
	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений	ед.	38		
Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам и ведение документации	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	5	0,33
	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений	ед.	38		

Наименование видов работ	Наименование факторов	Единица измерения	Числовые значения факторов	Номер таблицы, норматива	Норматив численности
Организация пропаганды по охране труда	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	6	0,40
	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений	ед.	38		
Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний работников предприятия	Среднесписочная численность работников на предприятии	чел.	1002	7	0,55
	Среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии	чел.	20		
	<b>ИТОГО:</b>				<b>2,82</b>

## Контрольные вопросы

1. От каких факторов зависит численность специалистов по охране труда на предприятии?
2. При какой минимальной численности работников предприятия вводится должность специалистов по охране труда?
3. Какие функции службы охраны труда учитывают Нормативы численности специалистов по охране труда на предприятии?
4. Как учитывается удаление друг от друга отдельных производственных подразделений предприятия?

## Практическая работа № 11

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТАЮЩИХ

**Цель работы:** приобрести знания по организации и проведению медосмотров, и привить навыки по формированию списков работников, подлежащих медосмотру.

#### **Задание:**

1. Изучить порядок проведения обязательных медицинских осмотров работающих в соответствии с **Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров (МО)**.
2. Изучить документацию по проведению МО и оформлению результатов медосмотра.
3. Сформировать алгоритм действий специалиста по охране труда при организации проведения медосмотров и привести его в отчет по работе.

#### **Общие сведения**

Организация проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров работников в соответствии со статьей 228 «Обязательные медицинские осмотры работников некоторых категорий» Трудового кодекса Республики Беларусь **возложена на нанимателя**. *«Для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний, а также в целях охраны здоровья населения наниматель обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, а также во внеочередном медицинском осмотре при ухудшении состояния здоровья работника».*

Порядок проведения обязательных МО устанавливается: Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 г. № 47. Этим же документом определены виды профилактических МО, которые подразделяются на: *предварительные, периодические и внеочередные.*

Ответственность за качество МО возложена на руководителей организаций здравоохранения, которые проводят медицинские осмотры (Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»). Для руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей прописана обязанность обеспечить работникам условия для прохождения МО и ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших МО. *«Руководители организаций и индивидуальных предприниматели обязаны обеспечивать условия для своевременного прохождения работниками обязательных периодических медицинских осмотров и несут ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших медицинский осмотр или признанных непригодными по состоянию здоровья к работам с вредными и неблагоприятными производственными факторами. Лицо, не прошедшее обязательный медицинский осмотр или признанное непригодным по состоянию здоровья к работам и контакту с вредными веществами и неблагоприятными производственными факторами, к таким видам работ не допускается».*

Медосмотры лиц, поступающих на работу и работающих, проводятся с целью:

- определения пригодности к выполнению поручаемой работы;
- предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- динамического наблюдения за состоянием здоровья;
- своевременного выявления профессиональных и общих (непрофессиональных) заболеваний;
- профилактики, лечения, медицинской реабилитации лиц с выявленными заболеваниями и улучшения условий их труда.

**Предварительный МО** проводится с целью определения соответствия состояния здоровья работника предстоящей (поручаемой) ему работе, т. е. профпригодности. Медицинский осмотр лиц, поступающих на работу, осуществляется по **направлению** работода-

теля, в котором указывается производство, профессия, факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса в соответствии с графами 2 приложений 1, 2, 3 к инструкции (см. приложения 18, 19, 20).

**Периодические МО** работники проходят в период трудовой деятельности. Периодичность определена в Инструкции и зависит от вида работ, вредности условий труда и других факторов. Кроме того, в этом же документе закреплено требование проводить периодические МО работающих, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в течение десяти и более лет, в областных или городских центрах профессиональной патологии один раз в пять лет. По окончании периодического МО составляется основной документ – **Акт периодического медосмотра**.

В соответствии с п. 5 Инструкции МО проводятся государственными организациям здравоохранения, имеющими специальное разрешение (лицензию) на осуществление медицинской деятельности с указанием составляющих лицензируемый вид деятельности работ и услуг – **экспертная медицинская деятельность** (освидетельствование на профпригодность), выданное в порядке, установленном законодательством.

Расчет затрат и стоимость медицинских услуг учреждения здравоохранения осуществляется на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 г. № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения».

Для осуществления рассматриваемых мероприятий наниматели заключают договоры с организацией здравоохранения об оказании платных медицинских услуг по проведению обязательных медицинских осмотров поступающих на работу (работающих) с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе. Исключение составляют работники бюджетных организаций, проходящие медосмотры бесплатно (п. 12 перечня платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 г. № 182).

Лицам, прошедшим предварительный или внеочередной МО, выдается **медицинская справка о состоянии здоровья с указанием годности к работе в данной профессии**. Срок действия медицинской справки о состоянии здоровья – до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, – до 5 лет.

В случае если у работающего при прохождении медосмотра впервые выявлено общее заболевание, организация здравоохранения по результатам медосмотра дополнительно выдает **выписку из медицинских документов**.

В случае если при проведении МО были выявлены медицинские противопоказания, председатель комиссии направляет работающего на заседание врачебно-консультационной комиссии (ВКК), по результатам которого работающему выдается **заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости во временном переводе на другую работу по медицинским показаниям**. Заключение ВКК выдается в течение 1 дня после проведения заседания ВКК. Срок действия данного документа – от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации.

### **Порядок проведения предварительных медицинских осмотров работников**

Работнику, поступающему на работу в организацию (на предприятие), выдается направление на прохождение предварительного медицинского осмотра. В направлении указываются производство, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса.

Образец направления на прохождение предварительного медицинского осмотра:

## НАПРАВЛЕНИЕ

### на прохождение предварительного медицинского осмотра

Главному врачу поликлиники № \_\_\_\_\_ г.

Направляется гражданин \_\_\_\_\_

для прохождения предварительного медицинского осмотра для определения пригодности к выполнению работы в качестве электрогазосварщика со следующими вредными и (или) опасными факторами производственной среды, тяжестью и напряженностью трудового процесса:

сварочные аэрозоли, содержащие марганец, никель (А), хром (А), соединения фтора, бериллий (А), свинец и прочее; в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксид азота, оксид углерода) (п. 3.8 приложения 18 к Инструкции);

ультрафиолетовое излучение (п. 4.2.3 приложения 18 к Инструкции); производственный шум (п. 4.4 приложения 18 к Инструкции);

нахождение в неудобной и (или) фиксированной позе более 25 % времени рабочей смены (п. 5.5 приложения 18 к Инструкции).

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Данные о факторах производственной среды, показателях тяжести и напряженности трудового процесса, указываемых в направлении, берутся в соответствии с пунктами приложений 18, 19, 20 к Инструкции из материалов аттестации рабочего места по условиям труда или комплексной гигиенической оценки условий труда.

Лицу, прошедшему предварительный медицинский осмотр, организация здравоохранения выдает медицинскую справку. В ней указывается годность к работе по данной профессии в условиях воздействия факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса.

### Порядок проведения периодических медицинских осмотров работников

Инженер по охране труда или работник, на которого возложены эти обязанности вместе с работником здравпункта (если такой есть в организации) составляют **Список профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.**

Таблица 11.1

Список профессий (должностей) работающих,  
подлежащих периодическим медосмотрам

(наименование организации, ее местонахождение (адрес))

№ п/п	Организация, цех, участок	Профессия (должность)	Количество работающих	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса <sup>1</sup> , работы <sup>2</sup>	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Периодичность медосмотра
1	2	3	4	5	6	7

(подпись)  
М. П.

(Ф. И. О. руководителя)

*Примечания:*

1. Указываются вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса в соответствии с приложением 18 к Инструкции.

2. Указываются работы в соответствии с 19 и 20 к Инструкции.

Сроки прохождения периодических медосмотров устанавливаются в соответствии с приложением 18 к Инструкции по факторам производственной среды, показателям тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры, и приложением 19 к Инструкции по видам работ, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры.

Если в приложении 18 к Инструкции не указаны сроки проведения периодических МО, они проводятся с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда или комплексной гигиенической оценки условий труда:

- один раз в год – в случае отнесения условий труда к вредным третьей или четвертой степени (классы 3.3, 3.4) или опасным (класс 4);
- один раз в два года – в случае отнесения условий труда к вредным первой или второй степени (классы 3.1, 3.2);
- один раз в три года – в случае допустимых условий труда (класс 2).

Комплексная гигиеническая оценка условий труда работающих осуществляется в соответствии с санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами 13-2-2007 «Гигиеническая классификация условий труда», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.12.2007 г. № 176, и п. 13 Инструкции 2.2.7.11-11-200-2003 «Гигиеническая оценка характера трудовой деятельности по показателям тяжести и напряженности труда», утвержденной постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 12.12.2003 г. № 165.

Один раз в год медосмотры проходят работники в соответствии с приложением 20 к Инструкции по видам работ, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные МО с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний (п. 12 Инструкции).

В соответствии с п. 18 Инструкции до **1 января года**, в течение которого необходимо осуществить запланированный периодический медосмотр, **Список профессий** направляется в организацию здравоохранения.

**Не позднее 1 февраля** этого же года организация здравоохранения составляет и направляет нанимателю **график** проведения периодических медосмотров.

Наниматель на основании Списка профессий и графика составляет **список работников**, подлежащих периодическому медосмотру.

За 15 дней до начала периодического медосмотра Список работников направляется в организацию здравоохранения.

Периодические медосмотры работников должны быть завершены до **1 декабря текущего года**.

Для организации работ по проведению периодического медосмотра нанимателем издается приказ о прохождении периодического медицинского осмотра работников.

Таблица 11.2

Список работников, подлежащих периодическому медосмотру  
(наименование организации, ее местонахождение (адрес) (образец))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Пол	Год рождения	Домашний адрес	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса <sup>1</sup> , работы <sup>2</sup>	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Стаж работы в контакте с вредными и (или) опасными условиями труда (факторами производственной среды)

(подпись)  
М. П.

(Ф. И. О. руководителя)

## Макет приказа о прохождении периодического медицинского осмотра работников

---

(наименование организации)

ПРИКАЗ 11.04.2011 г. №

### **О проведении периодического медицинского осмотра работников**

В соответствии со ст. 228 Трудового кодекса Республики Беларусь для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 26 и 27 апреля 2011 г. провести периодический медицинский осмотр в соответствии со Списком работников, подлежащих периодическому медосмотру в 2011 году (приложение 1 к приказу).

2. В дни проведения медицинского осмотра оплату работникам произвести из расчета среднего заработка.

3. Организацию проведения периодического медицинского осмотра возложить на начальника отдела кадров.

4. Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками возложить на инженера по охране труда.

5. Настоящий приказ довести до сведения лиц в части, касающейся их.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного инженера.

Директор  
(подпись)

(расшифровка подписи)

## Список работников, подлежащих периодическому медосмотру

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Пол	Год рождения	Домашний адрес	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса <sup>1</sup> , работы <sup>2</sup>	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Стаж работы в контакте с вредными и (или) опасными условиями труда (факторами производственной среды)
					Электрогазо-сварщик	Приложение 1, подл. 3.8: сварочные аэрозоли, содержащие марганец, никель, хром, в сочетании с газовыми компонентами (оксид углерода и азота, озон). Приложение 1, подл. 4.2.3: ультрафиолетовое излучение. Приложение 1, подл. 4.4: производственный шум. Приложение 1, подл. 5.5: нахождение в неудобной и (или) фиксированной позе более 25 % времени рабочей смены	3.1	15 лет

Начальник отдела кадров (подпись) (расшифровка подписи)

В месячный срок со дня окончания медосмотра работников, включенных в Список, организация здравоохранения составляет **Акт периодического медосмотра**, в котором приводятся результаты медосмотра, в том числе приводится:

1. Список работающих, не прошедших медосмотр.
2. Список работающих с подозрением на профессиональное заболевание, выявленных при медосмотре.
3. Список работающих организации, страдающих профессиональными заболеваниями.
4. Список работающих, которые нуждаются в проведении внеочередного медосмотра.
5. Список работающих с временной утратой трудоспособности за предыдущий календарный год.
6. Список работающих с впервые выявленными общими заболеваниями, не препятствующими продолжению работы.
7. Список работающих с общими заболеваниями, препятствующими продолжению работы.
8. Список работающих, которым назначено проведение лечебно-оздоровительных мероприятий.
9. Список работающих, которым не обеспечено проведение лечебно-оздоровительных мероприятий, предложенных в предыдущем акте периодического медосмотра.
10. Список работающих, которым был назначен внеочередной медосмотр на предыдущем медосмотре.

Один экземпляр акта в течение пяти дней направляется нанимателю, второй – в территориальный орган государственного санитарного надзора, третий остается в организации здравоохранения.

С актом под роспись знакомятся руководитель организации и председатель профсоюзного комитета.

При наличии работающих, которые указаны в таблице акта «Список работающих, не прошедших медосмотр по организации», наниматель выясняет причины, по которым работники не прошли МО, и назначает дополнительное время для его прохождения после согласования с поликлиникой.

**При получении от организации здравоохранения извещения с медицинским заключением об установлении ею на основании клинических данных о состоянии здоровья работника и представленных документов заключительного диагноза хронического профессио-**

**нального заболевания** лиц, выявленных при медосмотре по организации, наниматель немедленно информирует об этом обслуживающую организацию здравоохранения, местный исполнительный и распорядительный орган, профсоюз и страховщика.

Если в акт включены работники с общими заболеваниями, препятствующими продолжению работы, то в соответствии со статьей 30 ТК наниматель с их согласия переводит их на другую имеющуюся работу, соответствующую медицинскому заключению. При отсутствии соответствующей работы либо отказе работника от перевода наниматель расторгает трудовой договор согласно п. 2 статьи 42 ТК.

Работники медико-санитарной части (если такая есть в организации) подсчитывают за предыдущий календарный год дни и случаи временной утраты трудоспособности работающих, и разрабатывают мероприятия по профилактике простудных и других заболеваний работающих.

По Списку работающих, которым назначено проведение лечебно-оздоровительных мероприятий по организации, наниматель переводит таких лиц на другую работу, соответствующую медицинскому заключению.

Лицам, имеющим право на санаторно-курортное лечение, организация здравоохранения выдает справку о состоянии здоровья по форме, утверждаемой Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

По решению комиссии организации по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, эти работники обеспечиваются путевками на санаторно-курортное лечение по профилю, указанному в медицинской справке о состоянии здоровья.

Организация здравоохранения, проводившая периодический медосмотр работников, разрабатывает перечень санитарно-гигиенических мероприятий на год и определяет ответственных за их выполнение.

### **Порядок проведения внеочередных медицинских осмотров**

Внеочередные медицинские осмотры работающих проводятся: **по инициативе работодателя:**

- в случае изменения условий труда работающего;
- при заболевании (травме) работающего с временной утратой трудоспособности свыше трех месяцев;

– по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**по инициативе организации здравоохранения:**

– при вновь возникшем заболевании и (или) его последствиях, препятствующих продолжению работы;

– при необходимости проведения дополнительных исследований, динамического наблюдения, консультаций врачей-специалистов и другого (по результатам периодического медосмотра);

– при угрозе возникновения или распространения групповых инфекционных заболеваний;

**по инициативе работающего при ухудшении состояния его здоровья.**

Для прохождения внеочередного медицинского осмотра работнику выдается направление, аналогичное направлению на прохождение предварительного медосмотра, в котором указывается назначенное исследование, консультация или другое и срок прохождения.

Работнику, проходившему внеочередной медосмотр в организации здравоохранения, выдается медицинская справка с указанием годности к работе в данной профессии.

## Контрольные вопросы

1. С какой целью проводятся медицинские осмотры?
2. Основной акт, устанавливающий порядок проведения медосмотров?
3. В каких случаях проводится тот или иной вид медосмотра?
4. Какими документами оформляются результаты медицинского осмотра?
5. Какие мероприятия проводятся в организации, получившей Акт периодического медосмотра?
6. За чей счет проводятся медицинские осмотры?
7. При выполнении каких работ проводятся медицинские осмотры?

## Практическая работа № 12

### РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

**Цель работы:** изучить порядок расследования несчастных случаев на производстве, научиться расследовать и правильно оформлять документацию по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

#### **Задание:**

1. Изучить порядок расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 г. № 30 (с изм. и доп. от 04.11.2006 г. № 1462, от 18.01.2007 г. № 60, от 18.02.2008 № 221, от 19.04.2010 г. № 579, от 09.12.2001 г. № 1663, от 01.03.2012 г. № 200, от 29.09.2012 г. №885, от 18.10.2012 г. № 947, от 14.08.2013 г. № 712).

2. Научитесь правильно оформлять документацию по расследованию несчастных случаев и составлять отчет о потерпевших при несчастном случае.

3. Оформить акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 или акт о непроизводственном несчастном случае формы НП на примере решения ситуационных задач (на выбор преподавателя).

#### **Общие сведения**

Расследование несчастных случаев на производстве проводится в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 г. № 30 (с изм. и доп. от 04.11.2006 г. № 1462, от 18.01.2007 г. № 60, от 18.02.2008 г. № 221, от 19.04.2010 г. № 579,

от 09.12.2001 г. № 1663, от 01.03.2012 г. № 200, от 29.09.2012 г. №885, от 18.10.2012 г. № 947, от 14.08.2013 г. № 712).

Расследованию и учету в соответствии с настоящими Правилами подлежат несчастные случаи, в результате которых работники получили травмы, отравления, тепловые удары, ожоги, обморожения, утопления, поражения электрическим током, молнией, излучением, телесные повреждения, причиненные другими лицами, а также полученные в результате воздействия животных и насекомых, взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и иные повреждения здоровья, повлекшие за собой необходимость перевода потерпевшего на другую работу, временную (не менее одного дня) либо его смерть.

Действие правил распространяется:

- 1) на нанимателей;
- 2) страхователей по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве;
- 3) страховщиков, на которых возложено осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве;
- 4) граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (выполняющих работу на основании трудового договора; на основе членства в организациях любых организационно-правовых форм; обучающихся учреждений образования; военнослужащих; содержащихся в организациях уголовно-исполнительной системы; проходящих обучение, практику на производстве; работающих по гражданско-правовому договору и др.)

Расследованию подлежат несчастные случаи, произошедшие:

- на территории организации (в служебной командировке при выполнении служебного задания);
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией;
- на личном транспорте, используемом в рабочее время в соответствии с заключенным договором между работником и организацией;
- на транспорте общего пользования (пешком) при передвижении между объектами либо выполнения поручения нанимателя;
- при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха;

- при работе вахтовым методом во время междуменного отдыха;
- при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- при участии в оплачиваемых общественных работах безработных граждан, зарегистрированных в комитете по труду, занятости;
- при выполнении работ по гражданско-правовому договору на территории и вне территории, под контролем страхователя, нанимателя;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно.

При несчастном случае на производстве *работники* должны принять меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего, оказать первую доврачебную помощь, вызвать на место происшествия медицинских работников, сообщить должностному лицу организации, нанимателя, страхователя.

*Должностное лицо* организации, нанимателя, страхователя должно организовать (при необходимости) оказание первой доврачебной помощи, принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации, обеспечить до начала расследования несчастного случая сохранения обстановки на месте его происшествия.

*Организация здравоохранения* в течении одного дня должна проинформировать нанимателя и ежемесячно письменно информировать соответствующие структурные подразделения Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты о лицах, которым была оказана медицинская помощь в связи с травмами на производстве.

*Наниматель* получив сообщение о несчастном случае на производстве:

- должен принять меры по устранению причин несчастного случая;
- в течение одного рабочего дня должен сообщить о несчастном случае страховщику, нанимателю потерпевшего (при несчастном случае с работником другого нанимателя) и направить в организацию здравоохранения запрос о тяжести травмы потерпевшего;
- проинформировать о несчастном случае на производстве родственников потерпевшего и профсоюз (иной представительный орган работников);
- обеспечить расследование несчастного случая на производстве в соответствии с правилами;
- создать лицам, занятым расследованием несчастного случая на производстве, необходимые условия для работы, предоставляет помещение, средства связи, транспорт, средства индивидуальной защиты;

– за счет собственных средств обеспечить выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных;

– оплатить иные расходы, связанные с проведением расследования несчастного случая на производстве;

– организовать в соответствии с правилами оформление и учет несчастных случаев на производстве, разработку и реализацию мероприятий по их профилактике.

Наниматель в *пятидневный срок* после получения документов специального расследования издает приказ (распоряжение) о мероприятиях по устранению причин несчастного случая, привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований актов законодательства о труде и об охране труда, ТНПА, ЛНПА. Копию приказа (распоряжения) наниматель, страхователь направляет организациям, представители которых проводили специальное расследование, и профсоюзу.

Контроль (надзор) за правильным и своевременным расследованием, оформлением и учетом несчастных случаев на производстве, а также выполнением мероприятий по устранению их причин осуществляют республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы, Департамент государственной инспекции труда, вышестоящие организации, профсоюзы (иные представительные органы работников).

Страховщик и потерпевший имеют право принимать участие в расследовании несчастного случая, знакомиться с документами расследования.

## **Расследование несчастных случаев на производстве**

*Расследование несчастного случая на производстве проводится* уполномоченным должностным лицом организации, нанимателя, страхователя с участием уполномоченного представителя профсоюза (иного представительного органа работников), специалиста по охране труда или другого специалиста, на которого возложены эти обязанности (заместителя руководителя организации, ответственного за организацию охраны труда), а также страховщик и потерпевший (по их требованию).

При необходимости для участия в расследовании могут привлекаться соответствующие специалисты иных организаций.

Несчастные случаи на производстве с главами и членами крестьянских (фермерских) хозяйств расследуются и учитываются местными исполнительными и распорядительными органами, у которых зарегистрированы указанные хозяйства.

Участие в расследовании несчастного случая на производстве руководителя, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности труда потерпевшего (за исключением руководителя организации), *не допускается*.

Расследование несчастного случая на производстве должно быть проведено в срок не более *трех рабочих дней*. В указанный срок не включается время, необходимое для проведения экспертиз, получения заключений правоохранительных органов, организаций здравоохранения и других органов и организаций.

При расследовании несчастного случая на производстве:

- проводится обследование состояния условий и охраны труда на месте происшествия несчастного случая;

- при необходимости организуется фотографирование места происшествия несчастного случая, поврежденного объекта, составление схем, эскизов, проведение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий;

- берутся объяснения, опрашиваются потерпевшие (при возможности), свидетели, должностные и иные лица;

- изучаются необходимые документы;

- устанавливаются обстоятельства, причины несчастного случая, лица, допустившие нарушения актов законодательства о труде и об охране труда, ТНПА, ЛНПА, разрабатываются мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению подобных происшествий.

После завершения расследования уполномоченное должностное лицо организации, нанимателя, страхователя с участием лиц принимавших участия в расследовании, оформляет акт о несчастном случае на производстве формы *Н-1 в четырех экземплярах* (приложение 21).

Несчастный случай оформляется актом о непроизводственном несчастном случае *формы НП* (приложение 22), если повреждение здоровья, смерть потерпевшего:

- произошли вследствие установленного судом умысла потерпевшего (совершение потерпевшим противоправных деяний, в том

числе хищение и угон транспортных средств) или умышленного причинения вреда своему здоровью (попытка самоубийства, самоубийство, членовредительство и тому подобные деяния);

– произошли при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения здоровья, смерти потерпевшего явилось его нахождение в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденном документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения;

– обусловлены исключительно состоянием здоровья потерпевшего, подтвержденным документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения;

– произошли не при исполнении им трудовых обязанностей по трудовому договору (контракту) и не в других случаях, определенных в Положении о страховой деятельности в Республике Беларусь, если потерпевший является застрахованным по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (при выполнении государственных или общественных обязанностей, в установленных судом случаях изготовления потерпевшим в личных целях каких-либо предметов или при самовольном использовании в личных целях транспортных средств, механизмов, оборудования, инструментов, приспособлений организации, нанимателя, страхователя и в других случаях).

Акт *формы НП* составляется в четырех экземплярах.

Наниматель, страхователь в течение *двух рабочих дней* по окончании расследования:

– рассматривает материалы расследования, утверждает акт *формы Н-1* или акт *формы НП* и регистрирует его в журнале регистрации несчастных случаев (приложение 23);

– направляет по одному экземпляру акта *формы Н-1* или акта *формы НП* потерпевшему или лицу, представляющему его интересы, государственному инспектору труда, специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены его обязанности (заместителю руководителя, ответственному за организацию охраны труда), с материалами расследования;

– направляет один экземпляр акта *формы Н-1* с материалами расследования страховщику;

– направляет копии акта *формы Н-1* или акта *формы НП* руководителю подразделения, где работает (работал) потерпевший, в профсоюз (иной представительный орган работников), государственный орган (его структурное подразделение, территориальный орган, подчиненную организацию), уполномоченный законодательными актами на осуществление надзора (контроля) в соответствующих сферах деятельности (далее – уполномоченный орган надзора), если случай произошел на поднадзорном ему объекте, местный исполнительный и распорядительный орган, в вышестоящую организацию (по ее требованию).

Наниматель, страхователь в *течение пяти рабочих дней* ознакомливает с актом *формы Н-1* или актом *формы НП* лиц, допустивших нарушения актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, приведшие к несчастному случаю (в том числе если они не являются работниками нанимателя, страхователя).

Акт *формы Н-1* или акт *формы НП* с документами расследования хранится в *течение 45 лет* у нанимателя, страхователя, организации, у которых взят на учет несчастный случай. При прекращении деятельности нанимателя, страхователя, организации акты *формы Н-1* или *формы НП* передаются правопреемнику, а при отсутствии правопреемника – в вышестоящую организацию или по месту регистрации.

Несчастный случай, о котором нанимателю, страхователю не поступило сообщение в течение рабочего дня (смены) или вследствие которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется в соответствии с правилами в *течение одного месяца* со дня, когда нанимателю, страхователю стало известно о несчастном случае.

### **Специальное расследование несчастных случаев на производстве**

Специальному расследованию подлежат:

- 1) групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более лицами, независимо от тяжести полученных травм;
- 2) несчастные случаи со смертельным исходом;

### 3) несчастные случаи с тяжелым исходом.

Тяжесть производственных травм определяется организациями здравоохранения по схеме определения тяжести производственных травм, утвержденной Министерством здравоохранения.

Потерпевший (лицо, представляющее его интересы), наниматель, страхователь имеют право обжаловать заключение о тяжести производственной травмы в вышестоящую организацию здравоохранения, после чего – в суд.

О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом, несчастном случае с тяжелым исходом наниматель немедленно сообщает:

- в районный (межрайонный), городской, районный в городе отдел Следственного комитета по месту, где произошел несчастный случай;

- в территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда;

- в профсоюз (иной представительный орган работников), а при их отсутствии – в областное (Минское городское) объединение профсоюзов Федерации профсоюзов Беларуси;

- в вышестоящую организацию, а при ее отсутствии – в местный исполнительный и распорядительный орган, где зарегистрирован наниматель, страхователь, нанимателю потерпевшего (при несчастном случае с работником другого нанимателя);

- в территориальный уполномоченный орган надзора, если несчастный случай произошел на поднадзорном ему объекте;

- страховщику.

Сообщение о несчастном случае на производстве передается по телефону, телеграфу, телефаксу, другим средствам связи по форме сообщения о несчастном случае на производстве.

О несчастном случае на производстве, при котором погибло два или более двух лиц, главный государственный инспектор труда Республики Беларусь сообщает в Правительство Республики Беларусь.

*Специальное расследование несчастного случая проводит* государственный инспектор труда с участием уполномоченных представителей организации, нанимателя, страхователя, профсоюза (иного представительного органа работников), вышестоящей организации (местного исполнительного и распорядительного органа), а также страховщик и потерпевший (по их требованию).

Специальное расследование группового несчастного случая, в результате которого погибли два–четыре человека, проводится главным государственным инспектором труда области или города Минска.

Специальное расследование несчастного случая, в результате которого погибли пять и более человек проводится главным государственным инспектором труда Республики Беларусь.

Специальное расследование несчастного случая проводится (включая оформление и рассылку документов) *в течение 15 рабочих дней* со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве.

В указанный срок не включается время, необходимое для проведения экспертиз, технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, получения заключений правоохранительных органов, организаций здравоохранения и других органов и организаций.

Главным государственным инспектором труда области и города Минска срок проведения специального расследования может быть однократно продлен не более чем на 15 рабочих дней.

Главный государственный инспектор труда Республики Беларусь может устанавливать более длительные сроки проведения специального расследования.

Государственный инспектор труда имеет право в ходе специального расследования опрашивать без свидетелей потерпевшего, должностных лиц и других работников, обращаться за сведениями к иным лицам, получать документы, необходимые для установления обстоятельств и причин несчастного случая. При необходимости к проведению специального расследования может быть привлечен эксперт и (или) специалист, обладающий специальными знаниями в соответствующей сфере деятельности.

Уполномоченные представители организации, нанимателя, страхователя, страховщика, профсоюза (иного представительного органа работников), вышестоящей организации (местного исполнительного и распорядительного органа), представитель уполномоченного органа надзора участвуют в осмотре места происшествия несчастного случая на производстве, опросе, при возможности, потерпевшего (потерпевших), свидетелей, должностных и иных лиц, изучают необходимые документы, могут заявлять ходатайства, излагать свое мнение об обстоятельствах, о причинах несчастного случая, лицах, допустивших нарушения актов законодательства о труде

и об охране труда, ТНПА, ЛНПА, содержащих требования охраны труда, о мерах по предупреждению аналогичных несчастных случаев, вносить другие предложения.

По результатам специального расследования государственным инспектором труда составляется и подписывается *заключение о несчастном случае* (приложение 24), лица, участвующие в расследовании удостоверяют свое участие в расследовании подписями на заключении.

Государственный инспектор труда направляет *заключение* и документы специального расследования организации, нанимателю, страхователю.

В соответствии с *заключением* организация, наниматель, страхователь в течение *одного рабочего дня* составляет акты *формы Н-1* или *формы НП* на каждого потерпевшего (в четырех экземплярах) и утверждает их, организует тиражирование документов специального расследования в необходимом количестве экземпляров. На последней странице акта *формы Н-1* или акта *формы НП* производится заверенная руководителем организации, нанимателем, страхователем запись: «*Составлен в соответствии с заключением...*».

Наниматель, страхователь в течение пяти рабочих дней ознакомливает с заключением лиц, допустивших нарушения актов законодательства о труде и об охране труда, ТНПА, ЛНПА, приведшие к несчастному случаю.

Документы специального расследования включают:

- *заключение* государственного инспектора труда о несчастном случае;
- акт *формы Н-1* или акт *формы НП* на каждого потерпевшего;
- протокол осмотра места происшествия несчастного случая;
- планы, схемы, эскизы, фотоснимки места происшествия и тому подобное;
- протоколы опросов, объяснения потерпевшего (потерпевших), свидетелей, работников, должностных и иных лиц;
- копии документов (выписки из них) о прохождении потерпевшим обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда, медицинских осмотров, получении СИЗ и т. п.;
- медицинские заключения о характере и тяжести травмы, причинах смерти потерпевшего, а также о нахождении потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- заключение (протокол, постановление) правоохранительных органов о противоправных деяниях потерпевшего (другого лица), умышленном причинении потерпевшим вреда своему здоровью;
- заключения экспертиз, результаты лабораторных исследований, экспериментов, анализов;
- копии НПА, ТНПА, ЛНПА (извлечения, выписки из них);
- копии материалов о привлечении нанимателя, страхователя, должностных лиц организации к административной ответственности;
- особые мнения лиц, участвовавших в расследовании (при их наличии).

Государственный инспектор труда в *течение одного дня* по окончании специального расследования направляет материалы специального расследования в районный (межрайонный), городской, районный в городе отдел Следственного комитета по месту происшествия несчастного случая, соответствующие вышестоящие структурные подразделения Департамента государственной инспекции труда, нанимателю, страхователю, страховщику, в профсоюз (иной представительный орган работников), и копии *заключения* – в республиканский орган государственного управления, иную государственную организацию, подчиненную Правительству Республики Беларусь, местный исполнительный и распорядительный орган, а также в организации, представители которых принимали участие в специальном расследовании, а по несчастным случаям со смертельным исходом – в областные (Минское городское) объединения профсоюзов Федерации профсоюзов Беларуси.

Орган уголовного преследования в установленный законодательством срок информирует территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда о результатах рассмотрения представленных документов специального расследования или по их просьбе направляет им копию постановления при отказе в возбуждении уголовного дела либо его прекращении.

### **Отчетность о несчастных случаях на производстве и анализ причин их возникновения**

На основании актов *формы Н-1* или *НП* организация, наниматель, страхователь составляет отчет о потерпевших при несчастных случаях на производстве по установленной форме.

Учет несчастного случая на производстве, смерть от которого наступила в период временной нетрудоспособности, осуществляется со дня смерти потерпевшего. Если несчастный случай на производстве, произошел в прошедшем отчетном периоде, а потерпевший умер в последующем отчетном периоде, то в отчете за прошедший период этот несчастный случай, учитывается в общей численности потерпевших, а в отчете за последующий период – только в численности потерпевших со смертельным исходом.

Организации, наниматели, страхователи обеспечивают систематическое проведение анализа причин несчастных случаев на производстве, рассмотрение их в коллективах работников, разработку и осуществление мероприятий по профилактике производственного травматизма.

Республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы проводят анализ производственного травматизма, доводят его до сведения подчиненных организаций, рассматривают причины групповых несчастных случаев и несчастных случаев с тяжелым, смертельным исходом, разрабатывают с участием нанимателей, страхователей, профсоюзов мероприятия по решению проблем безопасности и гигиены труда, организуют их выполнение.

## Решение ситуационных задач

По указанию преподавателя решить ситуационные задачи, заполнив акт формы Н-1 или НП, условие которых приведены ниже. Для заполнения акта формы Н-1 или НП при решении задач недостающие исходные данные задать самостоятельно. Обстоятельства несчастного случая и место происшествия должны быть описаны максимально полно, в графе «Лица, проводившие расследование» обязательно указываются должности этих лиц.

### Ситуационная задача 1

В СПК «Майск» заведующая фермой Петрова П. П. в январе месяце находилась на территории фермы поскользнулась, упала и сломала себе ногу.

Условия задачи:

- 1) в СПК работает 250 человек;
- 2) общее число дней нетрудоспособности – 60;
- 3) Петровой П. П. был выдан больничный лист сроком на 30 дней;
- 4) Петрова П. П. проработала в СПК – 5 лет.

Примечание: заведующим ферм выдается специальная обувь – валенки на резиновой подошве. Петрова была обута в свои сапоги.

### Ситуационная задача 2

Подсобный рабочий 20.12.2012 г. Бондарев А. С., работая на стремянке, не удержался и упал вниз, сломав ногу. Был доставлен в лечебное учреждение, где находился 3 дня.

Условия задачи:

- 1) среднесписочный состав работников – 167 человек;
- 2) общее число дней нетрудоспособности – 80;
- 3) Бондареву А. С. выдали больничный лист сроком на 45 дней, последний инструктаж с ним проводился в июле 2012 г.;
- 4) Бондарев А. С. работает на предприятии 8 лет 4 месяца;
- 5) свидетелями несчастного случая были рабочие предприятия Бочкин Н. С. и Кузина Г. А.

Примечание: при расследовании этого несчастного случая необходимо обратить внимание на угол наклона лестницы, высоту с которой упал работник, и была ли лестница зафиксирована внизу. Можно ли производить эти работы одному человеку?

### **Ситуационная задача 3**

25.12.2012 г. в 20 ч. 15 мин. Мануйлов А. Г., возвращаясь из служебной командировки, попал в дорожно-транспортное происшествие. При обгоне автобуса на скорости 100 км/ч у машины лопнуло колесо. В результате аварии, машина слетела в кювет, перевернулась 5 раз. Водитель Мануйлов А. Г. вылетел в лобовое стекло (пристегнут не был), получил тяжелую черепно-мозговую травму, перелом ребер и челюсти. Водитель использовал собственную машину, оформив договор с предприятием.

Условия задачи:

- 1) на предприятии работает – 250 человек;
- 2) Мануйлову А. Г. выдали больничный лист сроком на 65 дней;
- 3) последний повторный инструктаж с Мануйловым А. Г. был проведен в июле 2012 г., в последующем возможен инвалидный исход;
- 4) общее число дней нетрудоспособности 4 предыдущих несчастных случаев – 80 дней;
- 5) Мануйлов А. Г., 1980 г. р. работает на предприятии 1 год 6 месяцев.

### **Ситуационная задача 4**

Бухгалтер СПК «Тесла» Иванова П. И. приехала из налоговой инспекции, почувствовал боли в сердце. Вызвали скорую помощь, но Иванова скончалась до приезда врачей. Вскрытие показало обширный инфаркт.

Условия задачи:

в СПК работает – 315 человек.

## Контрольные вопросы

1. Какой НПА устанавливает единый порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве?
2. Какие случаи травматизма подлежат расследованию?
3. На кого распространяются правила расследования несчастных случаев на производстве?
4. Кто осуществляет контроль (надзор) за правильным и своевременным расследованием, оформлением и учетом несчастных случаев на производстве?
5. Назовите кто проводит расследования несчастного случая на производстве?
6. В какой срок должно быть проведено расследование?
7. Какие документы составляют по окончании расследования несчастного случая на производстве?
8. Какие несчастные случаи оформляются актом о производственном несчастном случае?
9. Сколько лет и где хранятся акты с документами расследования?
10. Какие несчастные случаи подлежат специальному расследованию, кто его проводит и каков порядок расследования?
11. Назовите кто проводит специальное расследование несчастных случаев на производстве?
12. В какой срок должно быть проведено специальное расследование?
13. Какие документы составляются после окончания специального расследования?
14. Кто составляет отчет о потерпевших при несчастных случаях?
15. Кто проводит анализ причин несчастных случаев на производстве?

## Практическая работа № 13

### МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ И АНАЛИЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА

**Цель работы:** изучить методы для анализа производственного травматизма.

**Задание:**

1. Изучить методы анализа производственного травматизма. Их преимущества и недостатки.
2. Произвести расчет основных показателей производственного травматизма (коэффициент частоты травматизма, коэффициент тяжести, коэффициент потерь рабочего времени).

#### Общие сведения

Анализ несчастных случаев является одним из основных путей борьбы с травматизмом. Только после выявления истинных причин того или иного несчастного случая появляются возможности для поиска путей исключения или снижения травматизма.

Анализ травматизма и заболеваемости на производстве проводится, как правило, по актам расследования несчастных случаев (Н-1, НП), профессиональных заболеваний (ПЗ-1), листкам временной нетрудоспособности.

Наиболее распространенный на практике анализ травматизма и заболеваемости – это изучение причин возникновения опасных и вредных производственных факторов.

По сложившейся практике причины травматизма и профессиональных заболеваний принято подразделять на организационные, технические, санитарно-гигиенические, психофизиологические.

*Организационные* причины травматизма и профзаболеваний целиком зависят от уровня организации труда на предприятии – отсутствие или неудовлетворительное проведение обучения и инст-

руктажа, отсутствие проекта производства работ, несоблюдение режима труда и отдыха, неправильная организация рабочего места, отсутствие, неисправность или несоответствие условиям работы СИЗ, неудовлетворительный надзор за производством работ и т. д.

*Технические* причины травматизма и профзаболеваний можно характеризовать как причины, не зависящие от уровня организации труда на предприятии, – конструктивные недостатки оборудования, инструментов и приспособлений, несовершенство технологических процессов, средств сигнализации и блокировок и т. д. Эти причины иногда называют также конструкторскими или инженерными.

*Санитарно-гигиенические* причины связаны с неблагоприятными метеорологическими условиями труда, повышенными уровнями шума, вибрации, концентрациями вредных веществ в воздухе рабочей зоны, наличием вредных излучений, нерациональным освещением и т. д.

*Психофизиологические* причины обусловлены физическими и нервно-психическими перегрузками, нервно-эмоциональным перенапряжением, несоответствием условий труда анатомо-физиологическим особенностям работающего, неудовлетворительным психологическим климатом в коллективе и др.

В настоящее время используют два основных метода анализа несчастных случаев – *статистический* и *монографический* (клинический).

**Статистический метод** базируется на анализе статистического материала, накопленного за несколько лет по предприятию или в отрасли. Он представляет собой совокупность приемов, основанных на целенаправленном сборе, накоплении и обработке информации о несчастных случаях с последующим расчетом статистических показателей.

Для этого изучаются несчастные случаи по актам формы Н-1 и другим отчетам предприятий за определенный период времени. Данный метод позволяет определить динамику травматизма и его тяжесть на отдельных участках производства, в цехах, на предприятиях или в отраслях промышленности и выявить закономерности его роста или снижения.

Знание абсолютных численных показателей травматизма на производстве не дает полного представления об уровне и динамике его по сравнению с другими предприятиями, так как количество работающих на разных предприятиях неодинаково. Поэтому на практи-

ке для сравнительного анализа травматизма на предприятиях пользуются относительными количественными показателями: **коэффициентами частоты ( $K_{\text{ч}}$ ), коэффициент тяжести ( $K_{\text{т}}$ ), коэффициент потерь рабочего времени ( $K_{\text{п.в.}}$ ).**

Коэффициент частоты  $K_{\text{ч}}$  выражает количество несчастных случаев, приходящихся на 1000 работающих за определенный период (обычно  $K_{\text{ч}}$  определяется за год):

$$K_{\text{ч}} = \frac{H \cdot 1000}{C}, \quad (13.1)$$

где  $H$  – количество несчастных случаев с потерей трудоспособности более 3 дней;

$C$  – среднесписочное число работающих.

Коэффициент тяжести  $K_{\text{т}}$  травматизма показывает тяжесть травм:

$$K_{\text{т}} = \frac{D \cdot 1000}{C}, \quad (13.2)$$

где  $D$  – общее количество дней нетрудоспособности, вызванное несчастным случаем.

В приведенной формуле коэффициент тяжести не отражает фактической тяжести несчастных случаев, так как при расчете не берутся случаи, нетрудоспособность которых не закончилась в отчетный период. Этот показатель также не учитывает потерь, связанных с полным выбытием погибших из трудового процесса. Поэтому при анализе травматизма подсчитывается коэффициент потери рабочего времени  $K_{\text{п.в.}}$ , который показывает, сколько дней нетрудоспособности по травматизму приходится на тысячу работающих:

Коэффициент потерь рабочего времени (нетрудоспособности)  $K_{\text{п.в.}}$ :

$$K_{\text{п.в.}} = \frac{D \cdot 1000}{C}. \quad (13.3)$$

Разновидностями статистического метода являются *групповой* и *топографический* методы.

При *групповом методе* травмы классифицируются по отдельным однородным признакам: времени травмирования; возрасту, квалификации и специальности пострадавших видам работ; причинам несчастных случаев и т. д.

Это позволяет выявить недостатки оборудования, организации работ или условий труда.

При *топографическом методе* все несчастные случаи систематически наносятся условными знаками на план расположения оборудования в цехе, на участке. Скопление таких знаков на каком-либо оборудовании или рабочем месте характеризует его повышенную травмоопасность и способствует принятию соответствующих профилактических мер.

Однако статистический (с его разновидностями) метод анализа травматизма не изучает производственные условия, при которых происходят несчастные случаи, и поэтому не отвечает на многие вопросы, необходимые для разработки действенных мер по профилактике травматизма. Важным дополнением статистического метода является монографический (клинический) метод анализа травматизма.

**Монографический (клинический) метод** заключается в углубленном анализе объекта обследования в совокупности со всей производственной обстановкой. Изучению подвергаются технологические и трудовые процессы, оборудование, применяемые приспособления и инструменты, средства коллективной и индивидуальной защиты. Особое внимание уделяется оценке режимов труда и отдыха работающих, ритмичности работы предприятия (цеха). При этом выявляются скрытые опасные факторы, способные привести к несчастному случаю. Этот метод можно использовать и для разработки мероприятий по охране труда для вновь проектируемых предприятий.

В настоящее время применяются и другие методы анализа производственного травматизма – экономический, эргономический, анкетирования, сетевого моделирования и др.

*Экономический метод* заключается в установлении экономического ущерба от производственного травматизма, а также в эффективности затрат, направленных на предупреждение несчастных случаев, с целью оптимального распределения средств на мероприятия по охране труда.

Определение полного материального ущерба от травматизма и профессиональных заболеваний весьма громоздко.

Материальный ущерб от несчастного случая включает в себя четыре основных компонента, каждый из которых, в свою очередь, можно детализировать по следующим составляющим:

**1) ущерб предприятия:**

– компенсация и проведение мероприятий вследствие гибели людей;

– материальные потери от несчастных случаев - стоимость испорченных материалов, инструментов, оборудования, их ремонта;

– расходы по фонду заработной платы на надбавки за совместительство, установленные на время отсутствия работника, получившего травму;

– доплаты до среднего заработка пострадавшим в результате несчастного случая, переведенным на более легкую работу;

– затраты на обучение вновь принятых работников взамен пострадавших;

– дополнительная оплата сверхурочных работ, связанных с ликвидацией аварий и их последствий;

– затраты на переквалификацию пострадавшего работника в случае утраты им общей или профессиональной пригодности;

– прочие затраты;

**2) ущерб от невыполнения работ, услуг** (в случае отсутствия совместительства);

**3) ущерб бюджета государственного социального страхования и пенсионного фонда:**

– оплата пособий по временной нетрудоспособности;

– расходы на выплату пенсий инвалидам труда;

– расходы на санаторно-курортное лечение;

**4) ущерб бюджета здравоохранения** (затраты на госпитализацию и поликлиническое лечение работников, получивших травму).

Это не считая скрытого и морального ущерба.

Проявления скрытого ущерба возможны в краткосрочной и долгосрочной перспективах. В краткосрочной перспективе объектом воздействия скрытого ущерба является непосредственно сам работник, получивший производственную травму или приобретший профессиональное заболевание.

Проявлениями скрытого ущерба в краткосрочной перспективе могут быть:

– сокращение продолжительности жизни;

- снижение качества жизни вследствие профессионального заболевания или производственной травмы;
- рост онкологических, сердечно - сосудистых и других заболеваний;
- психологические стрессы;
- снижение иммунитета.

В долгосрочной перспективе скрытому ущербу подвергается все общество, что отражается:

- в нарушении репродуктивной функции;
- ухудшении генофонда нации;
- сокращении средней продолжительности жизни;
- росте общей заболеваемости;
- снижении иммунитета.

*Эргономический метод* заключается в изучении системы «человек – машина – производственная среда» с учетом психофизиологических и личностных качеств человека.

*Метод сетевого моделирования* заключается в анализе совокупности разнородных факторов, произошедших в сложившийся обстановке. Анализ случаев травматизма основан на некоторых приемах теории систем и моделирования случайных процессов, протекающих на производстве.

*Метод анкетирования* заключается в изучении трудового процесса, позволяет собрать информацию об организационных, технических, санитарно-гигиенических и психофизиологических факторах травматизма и получить конкретные предложения об улучшении условий труда от самих рабочих и инженерно-технических работников.

## Условия задач

### Задача 1

Рассчитать значения показателей частоты несчастных случаев на предприятии (в цехе, бригаде), среднесписочный состав работающих на котором равен  $C$  человек, в течение года произошло  $H$  несчастных случаев с общим числом  $D$  дней нетрудоспособности.

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$C$ , человек	8	35	188	306	820
$H$ , случаев	1	2	2	3	5
$D$ , дней	32	21	47	68	136

### Задача 2

Рассчитать показатели нетрудоспособности  $K_{п.в}$  на предприятии (в цехе, бригаде), среднесписочный состав работающих на котором равен  $C$  человек, в течение года общее число дней нетрудоспособности составило  $D$  дней.

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$C$ , человек	12	41	210	406	1003
$D$ , дней	26	45	52	98	185

### Задача 3

Рассчитать показатель коэффициент потери рабочего времени  $K_{п.в}$  на предприятии, если показатель частоты несчастных случаев  $K_{ч}$ , в течение года произошло  $H$  несчастных случаев с общим количеством  $D$  дней нетрудоспособности.

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$K_{ч}$	12,3	5,3	10,1	28,2	32,1
$H$ , случаев	6	16	18	8	21
$D$ , дней	189	853	1020	287	524

#### Задача 4

Рассчитать показатель тяжести несчастных случаев для предприятия со среднесписочным числом работающих  $C$  человек, на котором в течение года произошло  $H$  несчастных случаев, а показатель нетрудоспособности равен  $K_{п.в}$ .

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$C$ , человек	312	589	860	1560	3283
$H$ , случаев	7	12	28	41	86
$K_{п.в}$	890	1100	690	756	1256

#### Задача 5

Определить, на каком производственном объединении работа по профилактике травматизма за последние 5 лет была организована лучше. В первом объединении среднесписочный состав в течение пятилетки был равен  $C_1$  человек, произошло  $H_1$  несчастных случаев с общим числом  $D_1$  дней нетрудоспособности, а для второго объединения эти показатели соответственно равны  $C_2$ ,  $H_2$ ,  $D_2$ .

Параметры	Варианты исходных данных				
	1	2	3	4	5
$C_1$ , человек	1302	1618	1863	2876	3267
$H_1$ , случаев	80	60	50	40	75
$D_1$ , дней	1760	1590	1460	920	2400
$C_2$ , человек	2606	1180	3400	2822	5631
$H_2$ , случаев	80	35	60	40	160
$D_2$ , дней	3520	1225	2280	880	4160

## Контрольные вопросы

1. Назовите основные причины производственного травматизма.
2. Назовите основные методы для анализа производственного травматизма.
3. В чем заключается сущность статистического метода?
4. Какие коэффициенты применяются на предприятии для сравнительного анализа?
5. Что выражает коэффициент частоты травматизма ( $K_{\text{ч}}$ )?
6. В чем сущность группового и топографического методов для анализа производственного травматизма?
7. В чем сущность монографического метода для анализа производственного травматизма? Перечислите его достоинства.
8. В чем сущность экономического метода для анализа производственного травматизма?
9. Назовите основные компоненты материального ущерба от несчастного случая на предприятии.
10. В чем заключается эргономический метод, метод анкетирования и метод сетевого моделирования?

## Практическая работа № 14

### МЕТОДЫ РАСЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РИСКОВ

**Цель работы:** приобрести практические навыки по идентификации опасностей и оценке рисков, как одной из важнейших функций действующей СУОТ.

**Задание:**

1. Изучить порядок проведения идентификации и оценки рисков.
2. Используя методику бального метода оценки рисков, определить риск выполнения сварочных работ на сварочном участке ремонтной мастерской.
3. Составить карту оценки значимых рисков и реестр ранжирования рисков.

#### Общие сведения

#### 1. Порядок проведения идентификации и оценки рисков

Одной из важнейших процедур СУОТ является идентификация опасностей, оценка рисков и управление рисками.

Любую опасность необходимо оценить для того, чтобы определить уровень связанного с ней риска, который представляют наибольшую опасность и требуют управления.

Идентификация опасности – процесс осознания того, что опасность существует, и определение ее характерных черт.

Идентификация опасностей осуществляется с целью:

- выявления и четкого описания всех источников опасностей, причем осуществляются по всем операциям организации;
- определения, какие из опасностей представляют наименьший интерес с точки зрения безопасности. Исследуются, виды работ,

производственное оборудование, опасные и вредные вещества, процедуры и операции, шум, вибрация и т. д.;

– определения, какие опасности требуют более серьезного анализа и являются рисками.

Необходима процедура идентификации опасностей, связанных:

– с обычным и аварийным режимами работы;

– деятельностью всех лиц, имеющих доступ к рабочим местам (включая подрядчиков и посетителей);

– техническими средствами на рабочих местах, установленными организацией или внешними сторонами.

Разработанные в СУОТ процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и их контроля должны обеспечивать для организации возможность в любой момент определить, оценить и проконтролировать риски, которые в организации существуют в области охраны труда. В процедурах должна быть предусмотрена оценка работы организации в нормальных условиях, при их отклонениях от нормы, а также в прогнозируемых потенциально аварийных условиях. Нецелесообразно излишне усложнять процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и их контроля. Степень сложности этих процедур в большой степени зависит от таких факторов, как масштаб и специфика деятельности организации, возможные ситуации на рабочих местах, а также природа, сложность и значимость опасностей.

Для выявления производственных рисков, в частности, можно использовать: данные о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда; паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, освидетельствования, осмотров, испытаний и диагностики производственного оборудования и объектов; всех видов контроля состояния охраны труда; расследования имевших место несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов на производственных объектах.

Риск – сочетание вероятности и последствий возникновения определенного опасного события.

Организация анализирует риски, возникающие в результате воздействия на работающих факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, для которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установлен вредный (3-й) и опасный (4-й) класс условий труда, выделяет из общего

количества риски, для которых возможна разработка результативных мер управления, относит их к категории неприемлемых рисков и устанавливает достижимые цели по их снижению.

С целью снижения (устранения) воздействия неприемлемых рисков, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывается План мероприятий по улучшению условий труда.

В состав рабочих групп для проведения идентификации и оценки рисков включаются:

- руководитель (уполномоченный по СУОТ) подразделения;
- линейные руководители (бригадир, мастер, начальник смены);
- общественный инспектор.

Допускается включение в состав рабочей группы других специалистов на основании приказа руководителя организации.

Результаты идентификации опасностей и оценки рисков оформляются в Картах опасностей и рисков по форме, указанной в табл. 14.1.

При проведении идентификации опасностей и оценки рисков рассматриваются (графа 3 Карты):

- нормальные условия работы (плановая деятельность работающих в соответствии с требованиями ЕТКС или ЕКСД) – обозначаются в графе 3 Карты буквой Н;
- аварийные условия работы (при возникновении аварий, катастроф, инцидентов и других отклонений от нормальной деятельности) – обозначаются в графе 3 Карты буквой А.

Общий процесс по оценке риска, определению и осуществлению мер по его снижению называется **управлением риска**.

Меры управления воздействием опасности делятся на три основных вида:

**1) относящиеся к объектам:**

- модернизация, замена опасного оборудования, технологии;
- установка блокировочных и предохранительных устройств;
- улучшение состояния полов и рабочих поверхностей, перил и ограждений;
- электрическая защита оборудования;
- применение средств коллективной защиты;
- проведение планово-предупредительных ремонтов, обслуживания, освидетельствования, диагностики транспортных средств, зданий и сооружений, производственного оборудования и т. п.

**КАРТА ОПАСНОСТЕЙ И РИСКОВ № \_\_\_\_\_**

Подразделение: \_\_\_\_\_

Профессия (должность): \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид деятельности (работы)	Условия в работе	Опасность	Существующие меры от воздействия опасности (документы по охране труда)	Описание тяжести опасного события	Тяжесть, Т	Вероятность, В		Риск, Р
							Вероятность проявления, В1	Подверженность воздействию, В2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**РАЗРАБОТАЛ**\_\_\_\_\_  
руководитель подразделения

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(дата)

**СОГЛАСОВАНО**\_\_\_\_\_  
Специалист по охране труда

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

**2) относящиеся к процедурам:**

- новые методы безопасного проведения работ и эксплуатации объектов;
- разработка руководств по эксплуатации и рабочих инструкций;

- разработка проектов производства работ и технологических карт;
- разработка процедур по ликвидации проливов и нейтрализации агрессивных жидкостей, реагирования в аварийных ситуациях, предотвращения несчастных случаев и т. д.

### **3) относящиеся к персоналу:**

- обучение, повышение квалификации, инструктаж, стажировка, учебно-тренировочные занятия;

- применение средств индивидуальной защиты и профилактики (смывающие и обезвреживающие средства, молоко и другие равноценные пищевые продукты, витаминные препараты, лечебно-профилактическое питание, подсоленная газированная вода);

- разработка мероприятий по защите временем (регламентированные перерывы в работе, установление режимов труда и отдыха, сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска) и т.д.;

- проведение медицинских осмотров;

- усиление контроля за безопасным выполнением работ.

Результатом выполненной работы является перечень существующих мер управления воздействием опасности для конкретной профессии или должности по выбранному виду деятельности, который заносится в графу 4 Карты.

При этом в графе 4 указываются те меры, которые непосредственно управляют воздействием конкретной опасности (контрольные мероприятия), в то время как общие меры управления (медицинские осмотры, инструктаж, обучение по вопросам ОТ и т. д.) указываются в виде примечания к карте: «В качестве общих мер управления воздействием опасности применяются: медицинские осмотры, инструктаж по ОТ и т. д.».

## **2. Оценка риска от воздействия опасности**

Для оценки рисков организация разрабатывает методику оценки рисков. Сложность методики оценки рисков зависит от характера и масштабов рисков организации.

### **2.1. Балльный метод оценки рисков**

Для оценки рисков рабочая группа применяет балльный метод. Оценка рисков рассчитывается по формуле:

$$R = S \cdot E \cdot P, \quad (14.1)$$

где  $R$  – риск, балл;

$S$  – серьезность последствий воздействия опасности, балл;

$E$  – длительность воздействия опасности, балл;

$P$  – вероятность возникновения опасности, балл.

Оценка возможных последствий опасности  $S$  определяется по табл. 14.2.

Таблица 14.2

Оценка возможных последствий опасности

Значение $S$ , балл	Ущерб	Описание	
		Людские потери	Материальный ущерб, руб.
100	Катастрофы	Большое количество человеческих жертв	Свыше 10 млн
40	Крупные аварии	Несколько несчастных случаев со смертельным исходом	3–10 млн
15	Очень большой	Один несчастный случай со смертельным исходом	0,3–3 млн
7	Большой	Серьезные ранения	10 000–300000
3	Средний	Потеря трудоспособности	1000–10000
1	Низкий	Первая помощь	До 1000

Вероятность воздействия опасности  $P$  определяется по табл. 14.3.

Таблица 14.3

Оценка вероятности возникновения опасности

Значение $P$ , балл	Вероятность, %	Описание
10	50	Очень вероятно
6	10	Вероятно
3	1	Не вероятно, но возможно
1	0,1	Возможно редко
0,5	0,01	Можно принять во внимание
0,2	0,001	Практически невозможно
0,1	0,0001	Возможно чисто теоретически

Оценка длительности воздействия опасности  $E$  определяется по табл. 14.4.

Таблица 14.4

Оценка длительности воздействия опасности

Значение $E$ , балл	Описание воздействия
10	Постоянное воздействие
6	Частое (каждый день)
3	Временное (раз в неделю)
2	Случайное (раз в месяц)
1	Минимальное (несколько раз в год)
0,5	Изолированное (раз в год)

Результаты оценки рисков рабочая группа переносит в карту идентификации опасностей и оценки рисков. Категории рисков подразделяются на следующие:

- незначительные (менее 20);
- низкие (20–70);
- средние (70–200);
- высокие (200–400);
- очень высокие (больше 400).

Риски, отнесенные к категориям «незначительные», «низкие» и «средние», считаются допустимыми и управляемыми в соответствии с существующими в организации мерами (имеются в наличии необходимые процедуры и инструкции, оборудование поддерживается в технически исправном состоянии, своевременно проводятся обучение, инструктаж и проверка знаний работников).

Риски, отнесенные к категориям «высокие» и «очень высокие», считаются недопустимыми и требуют разработки мер по управлению ими.

Рабочая группа заносит недопустимые риски и предлагаемые меры по управлению ими в реестр недопустимых рисков структурного подразделения.

Используются также другие методики для оценки рисков, являющиеся разновидностью балльного метода.

$$P = T \cdot \left[ \frac{B_1 + B_2}{2} \right], \quad (14.2)$$

где: Р – риск;

Т – тяжесть вреда (табл. 14.5);

$V_1$  – вероятность проявления опасности (табл. 14.6);

$V_2$  – подверженность воздействию опасности (табл. 14.6).

*Примечание.* При определении величины Т следует рассматривать ее среднеарифметическое значение, округляя его до целого числа с учетом математических правил.

Тяжесть вреда

Таблица 14.5

Т, балл	Характеристика
10	Групповой несчастный случай со смертельным исходом
9	Смертельный исход
8	Травма или хроническое заболевание с утратой трудоспособности
7	Травма или хроническое заболевание с утратой возможности работать по профессии (должности). Острое профессиональное заболевание с возможностью трудоустройства
6	Травма с временной утратой трудоспособности (от 61 до 120 календарных дней). Профессиональное заболевание с возможностью трудоустройства
5	Травма с временной утратой трудоспособности (от 31 до 60 календарных дней). Подозрение на профессиональное заболевание
4	Травма с временной утратой трудоспособности (до 30 календарных дней). Серьезное недомогание организма
3	Травма с временной утратой трудоспособности (до 1 дня), среднее недомогание организма
2	Микротравма с применением аптечки первой помощи, легкое недомогание организма
1	Микротравма, незначительное воздействие

## Вероятность вреда

Балл	Вероятность проявления опасности, $V_1$	Подверженность воздействию опасности, $V_2$
10	1 событие в смену и реже	От 90 % рабочего времени
9	1 событие в месяц и реже	От 80 % до 90 % рабочего времени
8	1 событие в год и реже	От 70 % до 80 % рабочего времени
7	1 событие в 5 лет и реже	От 60 % до 70 % рабочего времени
6	1 событие в 10 лет и реже	От 50 % до 60 % рабочего времени
5	1 событие в 20 лет и реже	От 40 % до 50 % рабочего времени
4	1 событие в 30 лет и реже	От 30 % до 40 % рабочего времени
3	1 событие в 40 лет и реже	От 20 % до 30 % рабочего времени
2	1 событие в 60 лет и реже	От 10 % до 20 % рабочего времени
1	1 событие в 80 лет и реже либо отсутствие события	До 10 % рабочего времени

Для оценки рисков в СУОТ может применяться метод FMEA (Failure Mode and Effects Analysis). Следует отметить, что метод оценки рисков по вероятности возникновения и серьезности последствий является менее сложным, чем метод оценки рисков с помощью FMEA, и рекомендуется для организаций, имеющих большое количество идентифицированных опасностей, а также для организаций, имеющих статистические данные о несчастных случаях и травматизме за длительный период времени.

## 2.2. Оценка производственных рисков с помощью метода FMEA

Метод оценки рисков с помощью FMEA позволяет произвести количественную оценку рисков и объективно выявить те риски, которые являются недопустимыми.

Метод оценки рисков с помощью FMEA рекомендуется для организаций, имеющих малое количество идентифицированных опасностей, а также для организаций, не имеющих статистических данных о несчастных случаях и травматизме.

Методология FMEA представлена на рис. 14.1.

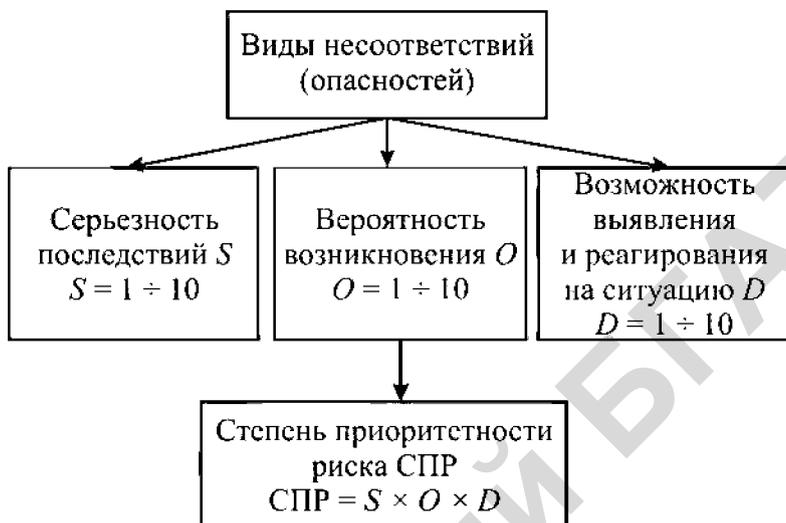


Рис. 14.1. Методология FMEA

Критерии серьезности последствий воздействия опасности  $S$  определяют по табл. 14.7.

Таблица 14.7

Критерии серьезности последствий воздействия опасности  $S$

Критерий	Последствие	Значение $S$ , балл
Нет превышения нормативов по безопасности и условиям труда	Отсутствуют	1
Незначительное превышение нормативов по безопасности и условиям труда	Очень незначительные	2
Несоблюдение Политики в области охраны труда в части соответствия требованиям ТНПА	Незначительные	3
Несоблюдение Политики в области охраны труда в части постоянного улучшения условий труда	Очень слабые	4

Окончание табл. 14.7

Критерий	Последствие	Значение S, балл
Возможность несчастного случая без потери трудоспособности и возникновения профзаболевания	Слабые	5
Возможность несчастного случая с потерей трудоспособности более 1 сут	Умеренные	6
Возможность несчастного случая с тяжелым исходом, острым профзаболеванием	Серьезные	7
Возможность несчастного случая с тяжелым исходом, в том числе группового	Очень серьезные	8
Возможность несчастного случая с летальным исходом	Опасные	9
Возможность группового несчастного случая с летальным исходом	Катастрофические	10

Критерии возможности выявления и реагирования на ситуацию D определяют по табл. 14.8.

Таблица 14.8

Критерии возможности выявления и реагирования на ситуацию D

Возможность выявления	Критерии	Ранг, балл
Почти наверняка	Существующие способы контроля позволяют выявить возникшую ситуацию практически немедленно. Реагирование может быть осуществлено незамедлительно	1–2
Высокая	Высокая возможность обнаружения условий возникновения риска. Быстрая реакция возможна	3–4
Средняя. Условия могут Реально возникнуть	Средняя возможность обнаружения условий возникновения риска. Требуется некоторое время на реагирование	5–6

Окончание табл. 14.8

Возможность выявления	Критерии	Ранг, балл
Маловероятная	Низкая возможность обнаружения условий возникновения риска. Быстрая реакция невозможна	7–8
Невероятная	Условия возникновения риска в приемлемый период времени выявлены не будут. Быстрая реакция невозможна	9–10

Критерии вероятности возникновения опасности  $O$  определяют по табл. 14.9.

Таблица 14.9

Критерии вероятности возникновения опасности  $O$

Вероятность возникновения опасности	Возможная относительная частота события	Ранг, балл
Очень малая. Практически невероятно возникновение опасности	Менее 1 случая на каждый 1 000 000 операций	1–2
Низкая. Условия возникают в отдельных случаях	От 1 случая на каждые 20 000 операций до 1 случая на каждые 2 000 операций	3–4
Средняя. Условия могут реально возникнуть	От 1 случая на каждые 80 операций до 1 случая на каждые 2 000 операций	5–6
Высокая	От 1 случая на каждые 8 операций до 1 случая на каждые 80 операций	7–8
Почти наверняка	1 случай из 2 операций	9–10

Степень приоритетности риска определяют по формуле

$$СПР = S \cdot D \cdot O, \quad (14.3)$$

где  $S$  – серьезность последствий воздействия опасности (по табл. 14.7), балл;

$D$  – возможность выявления и реагирования на ситуацию (по табл. 14.8), балл;

$O$  – вероятность возникновения опасности (по табл. 14.9), балл.

В зависимости от значения СПР риски классифицируются по уровню значимости на:

- низкие (СПР = 1 – 50);
- допустимые (СПР = 51 – 150);
- недопустимые (СПР > 151).

При низких рисках мероприятия не разрабатываются, риски рассматриваются как приемлемые при наличии мер по управлению ими.

Допустимые риски рассматриваются как приемлемые при наличии достаточных мер по управлению ими и требуют постоянного контроля и анализа (инструкции по охране труда, инструктажи и т. д.).

Недопустимые риски рассматриваются как неприемлемые и требуют разработки программы управления охраной труда, включающей мероприятия по достижению установленных целей в области охраны труда.

Результаты оценки рисков с помощью FMEA заносятся в бланк оценки рисков.

Форма бланка для оценки рисков с помощью FMEA

FMEA №1

Дата анализа

\_\_\_\_\_

наименование подразделения

\_\_\_\_\_

наименование рабочего места

	Подпроцесс/функция/операция	Вид опасности (опасный или вредный фактор)	Влияние на здоровье персонала	Серьезность последствий <i>S</i>	Причины возникновения ситуации	Вероятность <i>O</i>	Имеющаяся система контроля	Выявляемость <i>D</i>	Степень приоритетности риска	Рекомендуемые действия	Ответственные	Дата выполнения	Результат			
													Отметка о выполнении	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>D</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ООТ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

**2.3. Оценка риска может осуществляться по формуле:**

$$P = T \cdot B \left[ \frac{C + D + Ч}{3} \right], \quad (14.4)$$

где *P* – расчетная величина риска в относительных единицах;

Т – тяжесть вреда от воздействия опасности, количественно определяемая по табл.14.10. Оцененная величина Т заносится в графу 5 Карты.

При этом следует рассматривать реальную тяжесть исхода от воздействия опасности, опираясь, в то же время, на соображения здравого смысла.

В – вероятность возникновения опасности, количественно определяемая по табл.14.11 методом экспертной оценки членами рабочей группы.

Оцененная величина В заносится в графу 6 Карты.

$[(C + Д + Ч) \cdot 3]$  – поправочный коэффициент вероятности возникновения опасности, который определяется по следующим составляющим:

С – статистический коэффициент проявления опасности, количественно определяемый по табл.14.12 с учетом информации «Реестра происшествий» Организации. Оцененная величина С заносится в графу 7 Карты.

Д – коэффициент, определяемый длительностью воздействия опасности в течение рабочего дня (смены), количественно оцениваемый по табл.14.13 с учетом информации Карт фотографий рабочего времени. Оцененная величина Д заносится в графу 8 Карты.

Ч – коэффициент, определяемый вероятностью невыполнения мероприятий управления воздействием опасности (учет человеческого фактора), количественно оцениваемый по табл. 14.14 с учетом анализа информации результатов мониторинга, содержания графы 6 «Реестра происшествий». Оцененная величина Ч заносится в графу 9 Карты.

Таблица 14.10

Тяжесть вреда от воздействия опасности

Т, балл	Описание тяжести последствий
1	Болезненное состояние, переутомление
2	Микротравма
3	Резкое ухудшение состояния здоровья, повлекшее обращение в лечебное учреждение
4	Травма, не относящаяся к тяжелой

Окончание табл. 14.10

Т, балл	Описание тяжести последствий
5	Тяжелое заболевание с временной утратой трудоспособности
6	Тяжелая травма с временной утратой трудоспособности
7	Травма или профессиональное заболевание с утратой возможности работать по профессии
8	Травма или профессиональное заболевание со стойкой утратой трудоспособности
9	Несчастный случай со смертельным исходом
10	Групповой несчастный случай со смертельным исходом

Таблица 14.11

Вероятность возникновения опасности

В, балл	Описание вероятности возникновения опасности
1	Вероятность возникновения опасности является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Вероятность возникновения опасности остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики
3	Вероятность возникновения опасности находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Вероятность возникновения опасности является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течение определенного интервала времени
5	Вероятность возникновения опасности остается очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

Таблица 14.12

Статистический коэффициент проявления опасности

С, балл	Периодичность проявления опасности
1	Отсутствие события
2	1 случай за 10 лет работы

Окончание табл. 14.12

С, балл	Периодичность проявления опасности
3	1 случай каждый год работы
4	1 случай каждый месяц работы
5	1 случай каждую неделю работы и чаще

Таблица 14.13

Коэффициент, определяемый длительностью воздействия опасности

Д, балл	Длительность воздействия опасности в течение смены
1	менее 10 %
2	от 10 % до 25 %
3	от 25 % до 50 %
4	от 50 % до 75 %
5	от 75 % и более

Таблица 14.14

Коэффициент, определяемый вероятностью невыполнения мероприятий давления воздействием опасности (учет человеческого фактора)

Ч, балл	Описание вероятности невыполнения мероприятий управления воздействием опасности
1	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности незначительная (менее 10 %)
2	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности низкая. Подобного рода нарушения возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики (от 10 % до 25 %)
3	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности находится на среднем уровне. Такие нарушения несистематические (от 25 % до 50 %)
4	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности является высокой. Нарушения возникают достаточно регулярно и / или в течение определенного интервала времени (от 50 % до 75 %)
5	Вероятность невыполнения мероприятий управления воздействием опасности очень высокая. Нарушения обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации) (от 75 % и более)

Все идентифицированные риски подлежат управлению. Меры управления могут быть технического характера (использование средств коллективной и индивидуальной защиты, ограничение контакта с движущимися и вращающимися частями оборудования и др.) и организационного характера (создание систем оповещения о возникшей опасности, разработка планов действий в аварийных ситуациях, включая обучение, тренировки и др.).

По завершении работ по идентификации опасностей и оценке рисков в подразделениях уполномоченные по СУОТ представляют оформленные Карты в отдел охраны труда (ООТ), который осуществляет контроль за объективностью и достоверностью информации, отраженной в Картах. В случае выявления несоответствий, Карты направляются в соответствующие структурные подразделения для корректировки в согласованные сроки.

В подразделениях уполномоченные по СУОТ составляют перечни карт подразделения.

Руководители, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, осуществляют доведение и разъяснение содержания карт опасностей и рисков работающим под роспись.

Уполномоченный по СУОТ каждого структурного подразделения на основании информации карт составляет «Реестр ранжирования рисков» по форме.

Таблица 14.15

Реестр ранжирования рисков

№ п/п	Величина риска	Профессия (должность)	Виды работ, ситуация, применяемые объекты*	Описание опасности	Предлагаемые мероприятия по снижению риска
1	2	3	4	5	6

«Реестры ранжирования рисков» структурных подразделений передаются в ООТ для последующего их рассмотрения на расширенном совещании высшего руководства Организации (заседании Координационного совета) с участием представителей структурных подразделений.

Уровень неприемлемого риска устанавливается с учетом:

- принятых обязательств в Политике;
- возможности выделения ресурсов для реализации предлагаемых дополнительных мероприятий по управлению неприемлемыми рисками.

## Контрольные вопросы

1. С какой целью проводится идентификация опасностей?
2. Кто проводит идентификацию опасностей на предприятии?
3. Что понимается под производственным риском?
4. Какой документ оформляется по результатам идентификации опасностей и оценки рисков?
5. Какие вы знаете меры управления воздействием опасности?
6. Какие вы знаете методики определения производственных рисков?

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Репозиторий БГАТУ

**Форма составления Реестра нормативных правовых актов,  
технических нормативных правовых актов  
и других документов в области охраны труда**

Номер записи	Обозначение документа	Наименование	Организация, утвердившая документ	Дата введения в действие	Информация о внесении изменений	Информация об отмене или замене документа
1	2	3	4	5	6	7

**Форма первой страницы инструкции  
по охране труда**

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

**УТВЕРЖДЕНА**  
либо **УТВЕРЖДАЮ**

приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ИНСТРУКЦИЯ  
по охране труда**

\_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(номер инструкции, либо другие ее реквизиты)

\_\_\_\_\_  
место и год выпуска

Разработана и утверждена с участием профсоюза (ов)  
(протокол заседания профкома от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**Текст инструкции**

**Форма последней страницы инструкции  
по охране труда**

**Текст**

Руководитель подразделения-разработчика

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Согласовано**

Начальник отдела охраны труда

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1	№ п.п.
2	Наименование инструкции
3	Дата утверждения
4	Обозначение (номер), присвоенное инструкции
5	Плановый срок проверки инструкции
6	Должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего инструкцию
7	Подпись лица, Зарегистрировавшего инструкцию
8	Примечания

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Приложение 3

1	Дата выдачи инструкции
2	Обозначение (номер) инструкции
3	Наименование инструкции
4	Структурные подразделения, (работающие) получившее инструкцию
5	Количество выданных инструкций
6	Должность, фамилия и инициалы получателя инструкции
7	Подпись Получателя инструкции
8	Примечания

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Приложение 4

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЩУЧИНСКИЙ МАСЛОСЫРЗАВОД»**

**СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

---

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

---

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

---

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАН открытым акционерным обществом «Щучинский маслосырзавод». Ответственный исполнитель – техник по стандартизации

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН в действие приказом директора от «11» февраля 2008 г. № 44

3. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

## Содержание

- 1 ЦЕЛЬ
- 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
- 3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ
- 4 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ
- 5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ «УПРАВЛЕНИЕ  
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ,  
ТЕХНИЧЕСКИМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВО-  
ВЫМИ АКТАМИ И ДРУГИМИ ДОКУМЕНТАМИ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА»
  - 6.1 ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА И УПРАВЛЕНИЕ ИМ
  - 6.2 КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА
  - 6.3 АКТУАЛИЗАЦИЯ РЕЕСТРА И ФОНДА
  - 6.4 УРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ В СТРУКТУРНЫХ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
- 7 РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ДАННЫЕ РЕГИСТРИРУЕМЫЕ  
ДАННЫЕ

Приложение А Матрица распределения ответственности

Приложение Б Перечень видов документов, составляющих  
Реестр и Фонд

Приложение В Форма составления реестра нормативных  
правовых актов, технических нормативных правовых актов  
и других документов в области охраны труда

- 8 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

**СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

---

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

---

Дата введения 11 февраля 2008 г.

## **1. ЦЕЛЬ**

1.1. Целью настоящего стандарта является обеспечение эффективного функционирования системы управления охраной труда и выполнения структурными единицами и подразделениями в своей деятельности законодательных и других требований в области охраны труда на предприятии

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Настоящий стандарт устанавливает процедуру идентификации требований законодательных актов и других документов в области охраны труда, применимых к идентифицированным опасностям, рискам, деятельности открытого акционерного общества «Щучинский маслосырзавод» и его продукции

2.2. Требования данного стандарта обязательны для применения во всех структурных подразделениях открытого акционерного общества «Щучинский маслосырзавод»

2.3. Настоящий стандарт разработан с учетом требований п. 4.3.2 СТБ 18001 и СТП 4.2.3-01-2008

## **3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты:

Закон Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» от 10.01.2000 г. № 361-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 04.01.2002 г. № 81-3, от 01.11.2004 г. № 321-3, от 02.11.2005 г. № 48-3);

Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации» от 05.01.2004 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 19.07.2005 г. № 42-3);

Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О государственных нормативных требованиях охраны труда в Республике Беларусь» от 10.02.2003 г. № 150;

СТБ 18001-2005 «Системы управления охраной труда. Общие требования»;

СТП 4.2.3-01-2008 «Стандарт предприятия. Управление документацией. Порядок разработки, утверждения, обращения стандартов предприятия, методологических инструкций, положений и описаний процессов»;

СТП 4.2.3-02-2008 «Стандарт предприятия. Порядок комплектования, учета, хранения и актуализации технических нормативных правовых актов и технологической документации»;

СТП 8.2.2-2008 «Стандарт предприятия. Внутренний аудит»;

СТП 4.2.4-2008 «Стандарт предприятия. Управление записями».

#### **4. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

4.1. В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

*Нормативный правовой акт* – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством Республики Беларусь процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение;

*Система управления охраной труда* – часть общей системы управления, которая способствует управлению рисками в области охраны труда, связанными с деятельностью организации. Она включает организационную структуру, планирование, ответственность, практическую деятельность, процедуры, процессы и ресурсы для разработки, внедрения, осуществления, анализа и поддержания в рабочем состоянии политики организации в области охраны труда (СТБ 18001);

*Технические нормативные правовые акты* – технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, стандарты, в том числе государственные стандарты Республики Беларусь, стандарты организаций, технические условия, авиационные правила, зоогигиенические, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила, санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы, нормы и правила пожарной безопасности, государственные классификаторы технико-экономической информации, формы государственной статистической отчетности и указания по их заполнению, утвержденные (введенные в действие) в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

*Реестр НПА, ТНПА и других документов в области ОТ* – систематизированный перечень нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов и других документов в об-

ласти охраны труда, требования которых применимы к идентифицированным опасностям в области охраны труда;

*Фонд НПА, ТНПА и других документов в области ОТ* – систематизированный фонд нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов и других документов в области охраны труда, требования которых применимы к идентифицированным опасностям в области охраны труда;

Остальные термины, применяемые в настоящем стандарте, приведены в соответствии с Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации», СТБ 18001.

4.2. В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

АП «РНТЦ» – арендное предприятие «Республиканский научно-технический центр»;

БелГИМ – Белорусский государственный институт метрологии;

БелГИСС – Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации;

ГОСТ – государственный стандарт;

ГН – гигиенические нормы;

ИУС РБ – информационный указатель государственных стандартов Республики Беларусь;

НПА – нормативный правовой акт;

НПБ – нормы пожарной безопасности;

ППБ – правила пожарной безопасности;

ОАО «Щучинский МСЗ» – открытое акционерное общество «Щучинский маслосырзавод»;

ОТ – охрана труда;

РНТБ – республиканская научно-техническая библиотека;

РЦГЭ и ОЗ – районный центр гигиены, эпидемиологии и охраны здоровья;

СанПиН – санитарные правила и нормы ;

СМИ – средства массовой информации;

СН – санитарные нормы;

СНБ – строительные нормы Беларуси;

СНиП – строительные нормы и правила;

СП – санитарные правила;

СТБ – государственный стандарт Республики Беларусь;

СТП – стандарт предприятия;

СУОТ – система управления охраной труда;

ТКП – технический кодекс установившихся правил;  
ТНПА – технический нормативный правовой акт;  
ТР – технический регламент;  
ТС – техник по стандартизации;  
ТУ – технические условия;  
ЦГиЭ – центр гигиены и эпидемиологии;  
ЦСМС – центр стандартизации, метрологии и сертификации;  
*Ответственный (уполномоченный по СУОТ)* – ответственный по системе управления охраной труда подразделения.

## **5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. С целью обеспечения эффективного функционирования СУОТ и выполнения структурными подразделениями в своей деятельности законодательных и других требований в области ОТ на ОАО «Щучинский МСЗ» создаются Реестр и Фонд Документов.

5.2. Установление и поддержание процедуры идентификации, управления и пользования документами является обязательным элементом СУОТ.

5.3. Реестр представляет собой систематизированный перечень (список) Документов. Фонд представляет собой совокупность Документов. Основной вид физической формы являются бумажные носители.

5.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется с целью систематизации и постоянной актуализации Документов.

5.5. Перечень видов документов, составляющих Реестр и Фонд, приведен в Приложении Б, в соответствии с Законом Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» от 10.01.2000 г. № 361-3.

5.6. Перечень видов НПА и ТНПА, содержащих требования охраны труда, и республиканских органов государственного управления, принимающих (издающих) их приведен в Постановлении Совета Министров Республики Беларусь «О государственных нормативных требованиях охраны труда в Республике Беларусь».

5.7. Документация, составляющая Реестр и Фонд, подразделяется на внешнюю и внутреннюю в соответствии с Руководством по СУОТ.

5.8. Выполняемые функции и ответственность по процедуре идентификации требований законодательных актов и других документов в области ОТ (далее – Документы), в том числе применимых к иденти-

фицированным опасностям и оценке рисков, связанных с деятельностью ОАО «Щучинский МСЗ», его продукции и услугам, приведены в матрице распределения ответственности (Приложение А).

## **6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ «ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ТРЕБОВАНИЯ»**

Управление НПА, ТНПА и другими документами по охране труда.

К основным видам управления относятся: формирование Реестра; комплектование Фонда; актуализация Реестра и Фонда; управление Документами в структурных подразделениях.

### **6.1. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА И УПРАВЛЕНИЕ ИМ**

Формирование Реестра предусматривает постоянный систематический анализ информации о вновь вводимых и отмененных Документах.

Формирование полного Реестра по охране труда осуществляется инженером по ОТ на основании данных получаемых от юрисконсульта, ТС ОАО «Щучинский МСЗ».

Юрисконсульт совместно с инженером по ОТ осуществляет формирование разделов Реестра содержащих информацию о НПА из следующих источников:

- национальный Реестр правовых актов Республики Беларусь;
- электронная база данных о нормативных правовых актах Консультант Плюс;

- сборники нормативных документов по ОТ Республики Беларусь;
- письма министерства сельского хозяйства Республики Беларусь;
- каталоги, указатели, перечни, реестры и другие справочные материалы о документах по ОТ;

- СМИ.

- техник по стандартизации обеспечивает необходимыми ТНПА (ГОСТ, СТБ, СН, СП, ГН, СанПиН) для формирования Реестра по охране труда из следующих источников:

- ИУС РБ;

- БелГИСС;

- БелГИМ;

- Гродненский ЦСМС.

- Юрисконсульт, техник по стандартизации, инженер по ОТ являются ответственными за формирование и актуализацию закрепленных за ними разделов Реестра.

Формирование Реестра по охране труда осуществляется по форме, представленной в Приложении В.

Реестр формируется по следующим тематическим разделам:

1. Организация деятельности в области ОТ;
2. Трудовые отношения;
3. Обучение, проверка знаний, инструктажи;
4. Промышленная безопасность, пожаро- и электробезопасность;
5. Производственная санитария, медицинские осмотры;
6. Обеспечение спецодеждой, аттестация рабочих мест и паспортизация санитарно-технических условий труда;
7. Требования к производственным процессам, оборудованию, конструкторской документации;
8. Расследование несчастных случаев, аварий, инцидентов, страхование от несчастных случаев;
9. Организация перевозок и обслуживание автотранспорта с учетом вопросов ОТ;
10. Сертификация СУОТ.

В разделах Реестра формируются подразделы по видам документов согласно Закону РБ «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» (см. Приложение Б).

Каждому документу Реестра присваивается код XX.X.XX. Первая цифра – тематический раздел Реестра, вторая – подраздел раздела Реестра, третья – порядковый номер документа в подразделе.

Другие документы, содержащие конкретные требования в области ОТ (Приложение Б), в Реестр ОАО «Щучинский МСЗ» не включаются.

Контрольный экземпляр Реестра по охране труда хранится на рабочем месте у инженера по ОТ. Рабочие экземпляры регистрируются в журнале учета документов СУОТ и передаются руководителям структурных подразделений.

Согласование и утверждение Реестра и Перечня осуществляется согласно Приложения А.

## **6.2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА**

Комплектование Фонда по охране труда обеспечивается созданием и систематическим его пополнением действующими Документами.

Формирование Фонда НПА и ТНПА в области ОТ проводится согласно Реестру в каждом структурном подразделении.

### **6.3. АКТУАЛИЗАЦИ РЕЕСТРА И ФОНДА**

ТС ежемесячно в виде служебной записки информирует инженера по ОТ о вновь внедренных и измененных ТНПА (за исключением п. п. Приложения Б).

Юрисконсульт ежемесячно в виде служебной записки информирует инженера по ОТ о вновь введенных в действие и отмененных НПА и актов п. 3.5 Приложения Б.

Техник по стандартизации при получении новых данных, но не реже чем раз в 1 год, информирует инженера по ОТ о вновь поступивших (введенных), измененных и внедренных ТНПА.

Инженер по ОТ на основании информации полученной от ТС, юрисконсульта, проводит актуализацию Реестра (согласно Приложения Б).

### **6.4. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

Руководители структурных подразделений на основании общего Реестра по охране труда ОАО «Щучинский МСЗ» формируют проект Перечня НПА, ТНПА и других документов по ОТ, применимых к идентифицированным опасностям, рискам, деятельности соответствующего структурного подразделения, его продукции (далее – Перечень).

Форма составления Перечня идентична форме Реестра (Приложение В).

На основании согласованного Перечня руководители соответствующих структурных подразделений оформляют заявку ТС, который под роспись выдает руководителю структурного подразделения затребованный учтенный экземпляр документа. Учет рабочих экземпляров НПА, ТНПА и других документов в области ОТ проводится в журнале по форме, представленной в СТП 4.2.3-02–2003. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за доведения требований законодательных актов и других требований в области ОТ до соответствующего персонала подразделения.

Контроль за управлением законодательными и другими требованиями в структурных подразделениях осуществляет инженер по ОТ ОАО «Щучинский МСЗ» при проведении внутренних аудитов согласно СТП 8.2.2–2008.

## **7. РЕГИСТРИРУЕМЫЕ ДАННЫЕ**

Сведения об использовании и хранении документов, содержащих зарегистрированные данные (записи СТП 4.2.4–2008) по результатам работ, установленных настоящим стандартом, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование документа	Форма документа	Место хранения оригинала	Место хранения рабочих экземпляров	Срок хранения документа
Реестр ТНПА, нормативно-правовых и других документов регламентирующих деятельность ОАО «Щучинский МСЗ» в области ОТ	Приложение В	Рабочее место инженера по ОТ	Юрисконсульт, техник по стандарт., руководители структурных подразделений	Три года
Перечень ТНПА, нормативно-правовых и других документов регламентирующих деятельность структурных подразделений ОАО «Щучинский МСЗ» в области ОТ	Приложение Б	Структурные подразделения	Инженер по ОТ	Три года

Матрица распределения ответственности

Выполняемая функция	Представитель руководства – главный инженер	Инженер по ОТ	Юрисконсульт	Техник по стандартизации	Руководитель структурного подразделения
Формирование Реестра		0	0	0	У
Согласование Реестра	0	0	У	У	
Утверждение Реестра	0	У			
Актуализация Реестра		0	0	0	И
Комплектование Фонда		И			У
Формирование и актуализация перечня		И			У
Актуализация Документов Фонда		И			У
Актуализация Перечня					У

Выполняемая функция	Представитель руководства – главный инженер	Инженер по ОТ	Юрисконсульт	Техник по стандартизации	Руководитель структурного подразделения
Разработка Перечня Документов соответствующего структурного подразделения					О
Согласование Перечня Документов соответствующего структурного подразделения					У
Контроль за управлением законодательными и другими требованиями		О			У
Доведение до сведения сотрудников подразделений		У			О

Условные обозначения:

О – ответственный исполнитель;

И – получает информацию;

У – участвует в выполнении.

**Перечень видов документов,  
составляющих Реестр и Фонд**

Реестр составляют следующие виды документов:

1. НПА:

- 1.1. Международные договоры и соглашения в области ОТ, подписанные Республикой Беларусь;
- 1.2. Конституция Республики Беларусь;
- 1.3. Программный закон;
- 1.4. Кодекс;
- 1.5. Закон;
- 1.6. Декрет;
- 1.7. Указ;
- 1.8. Постановление палаты Парламента – Национального собрания Республики Беларусь;
- 1.9. Постановление Совета Министров Республики Беларусь;
- 1.10. Акт Конституционного Суда Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Высшего Хозяйственного суда Республики Беларусь, Генерального прокурора Республики Беларусь;
- 1.11. Постановление республиканских органов государственного управления и Национального Банка Республики Беларусь;
- 1.12. Регламент (установленный Государственными органами управления);
- 1.13. Инструкция (установленная Государственными органам управления);
- 1.14. Устав;
- 1.15. Приказ (установленный Государственными органами управления);
- 1.16. Решение органов местного управления и самоуправления;

2. ТНПА:

- 2.1. ТР;
- 2.2. ТКП;
- 2.3. ГОСТ, СТБ ИСО, СТБ и др.;
- 2.4. СТП;
- 2.5. ТУ;

- 2.6. СанПиН, СН, ГН, СП;
- 2.7. ПНБ, Правила и нормы пожарной безопасности;
- 2.8. СНиП;

3. Другие документы, содержащие требования в области ОТ, применимые к идентифицированным опасностям, рискам, деятельности ОАО «Щучинский МСЗ», его продукции и услугам:

- 3.1. Разрешения (лицензии), выданные уполномоченными органами;
- 3.2. Договоренности с органами государственной власти;
- 3.3. Соглашения с представителями общественности;
- 3.4. Требования заинтересованных сторон в области ОТ;
- 3.5. Другие ненормативные правовые акты и нерегламентирующие руководящие указания.

**Форма составления Реестра нормативных правовых актов,  
технических нормативных правовых актов  
и других документов в области охраны труда**

Код документа	Обозначение документа	Наименование	Организация, утвердившая документ	Дата введения в действие	Информация о внесении изменений	Информация об отмене или замене документа
1	2	3	4	5	6	7

**РАЗРАБОТАЛ**

Техник по стандартизации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

**СОГЛАСОВАНО**

Главный инженер

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Инженер по ОТ

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

## 8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Номер извещения	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулированных			

Приложение 6

к Инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях, находящихся в подчинении Минсельхозпрода

Журнал

ежедневного контроля за состоянием охраны труда на участке \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя подразделения, специалиста по охране труда, профсоюза
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение 7

Инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях, находящихся в подчинении Минсельхозпрода

### Журнал ежемесячного контроля за состоянием охраны труда в цехе \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственные лица за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Дата, подписи лиц, участвовавших в проверке
1	2	3	4	5	6	7

## **ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ работ с повышенной опасностью**

1. Работа в действующих электроустановках и на воздушных линиях связи, пересекающих линии электропередачи и контактные провода или расположенных с ними на одних опорах.

2. Строительные, строительномонтажные и ремонтностроительные работы.

3. Работы в охранных зонах воздушных линий электропередачи, газопроводов и других подземных коммуникаций, а также складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, горючих или сжиженных газов.

4. Работы в зданиях или сооружениях, находящихся в аварийном состоянии.

5. Работы в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами.

6. Разборка зданий и сооружений.

7. Работы с подвесных люлек и люлек подъемников.

8. Земляные работы на участках с патогенным заражением почвы.

9. Работы в зонах действия токов высокой частоты, электростатического и электромагнитных полей, с применением лазеров.

10. Огневые работы (электросварочные, газосварочные, газорезочные, паяльные и другие работы, связанные с открытым огнем), а также техническое обслуживание, испытание и ремонт используемого при проведении указанных работ оборудования.

11. Термическая обработка металлов.

12. Работы, связанные с прокладкой и монтажом кабелей в траншеях и подземных коммуникациях.

13. Работы с применением ручных пневматических и электрических машин и инструмента (кроме пневматического инструмента, используемого при механосборочных работах на конвейерах сборки).

14. Работы с опасными веществами (воспламеняющимися, окисляющимися, горючими, взрывчатыми, токсичными, высокотоксичными).

15. Эксплуатация, испытания и ремонт агрегатов и котлов, работающих на газе, твердом и жидком топливе, другого теплоэнергетического оборудования, а также трубопроводов пара и горячей воды.

16. Эксплуатация, испытания и ремонт сосудов, работающих под давлением.

17. Работы по испытанию, наладке, эксплуатации и ремонту пассажирских и грузовых лифтов и эскалаторов.

18. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание грузоподъемных кранов, подъемников и других грузоподъемных машин и механизмов.

19. Работы, выполняемые с использованием грузоподъемного оборудования, и погрузочно-разгрузочные работы с применением средств механизации.

20. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт компрессорных и холодильных установок, а также насосно-компрессорных установок, перекачивающих сжиженные углеводородные газы.

21. Монтаж, эксплуатация и ремонт систем газоснабжения и магистральных трубопроводов, газопроводов, технологических трубопроводов газонаполнительных станций, газораспределительных пунктов, монтаж и сварка подземных, наружных и внутренних газопроводов, подключение к действующему газопроводу вновь смонтированных газопроводов, монтаж и эксплуатация средств электрохимической защиты подземных газопроводов, техническое обслуживание газового хозяйства и другие газоопасные работы.

22. Работы по добыче, транспортированию и переработке нефти, газа и конденсата.

23. Работы в охранных зонах действующих газопроводов.

24. Производство, хранение, использование, погрузка, транспортирование и выгрузка взрывопожароопасных и токсичных химических веществ.

25. Работы с радиоактивными веществами и оборудованием, содержащим радиоактивные вещества.

26. Работы с ядовитыми, канцерогенными, токсичными и другими вредными веществами, а также по дезактивации, дезинсекции, дератизации и дезинфекции помещений.

28. Эксплуатация циклотронов, бетатронов, установок ионного легирования, рентгеновских аппаратов медицинского и промышленного применения, а также приборов и устройств, излучающих электромагнитное и другое излучение.

29. Работы с инертными газами, кислотами, щелочами, ртутью, хлором, свинцом, их соединениями, редкоземельными металлами.

30. Производство и применение биопрепаратов.
31. Производство стекла и стеклоизделий.
32. Производство и применение химических волокон, стекловолокон и изделий из них, асбеста, мастик на битумной основе, стекловаты, шлаковаты, перхлорвиниловых, бакелитовых и тому подобных материалов.
33. Производство изделий из пластических масс и резины.
34. Работы, выполняемые с применением токсичных, взрыво- и пожароопасных материалов при подготовке поверхностей к окрашиванию, окрашивании, сушке и обработке окрашенных поверхностей.
35. Работы антикоррозийные.
36. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств, самоходных сельскохозяйственных машин и гусеничных тракторов.
37. Кузнечно-прессовые работы.
38. Обработка металлов резанием с использованием металлообрабатывающего оборудования.
39. Работы с абразивным и эльборовым инструментом.
40. Работы, связанные с получением проката, а также отливок из металлов и их сплавов.
41. Работы с применением пиротехнического инструмента и оборудования.
42. Работы по тепловой изоляции оборудования и трубопроводов.
43. Работы по нанесению покрытий на детали и изделия.
44. Лесозаготовительные работы.
45. Деревообрабатывающее производство.
46. Производство, хранение, транспортирование и применение пестицидов, агрохимикатов и гербицидов.
47. Кровельные и другие работы на крыше здания.
48. Работы водолазные.
49. Гашение извести.
50. Работы с пескоструйными и дробеструйными аппаратами и установками.
51. Работы по нанесению бетона, изоляционных и обмуровочных материалов методом набрызгивания и напыления.
52. Подземные и открытые горные работы (в шахтах, в рудниках, при строительстве тоннелей и станций метрополитенов, кол-

лекторов и подземных сооружений специального назначения, при разработке полезных ископаемых).

53. Работы по строительству подземных сооружений специальными способами (цементация и химическое закрепление грунтов и фундаментов, забивка свай, искусственное замораживание грунтов и водопонижение, продавливание тоннельных конструкций под дамбами, сооружениями, магистралями и водоемами и другие).

54. Геолого-маркшейдерские работы.

55. Сейсморазведка и электроразведка.

56. Размывание пород с использованием гидромониторов и других средств механизации.

57. Работа в замкнутых пространствах (колодцах, шурфах, котлованах, бункерах, камерах, резервуарах и подземных коммуникациях), а также под водой и в траншеях на глубине более двух метров.

58. Работы на высоте.

59. Обслуживание распашных ворот и ворот с механическим приводом.

60. Работы по изготовлению и применению пиротехнических изделий.

61. Работы огневых расчетов с противорадовыми, порошковыми зарядами и пусковыми установками метеоракет.

62. Обслуживание отдельных видов животных (быков, собак, кабанов, жеребцов и других), работа с дикими зверями.

63. Работы в службах движения, пути, подвижного состава, тоннельных сооружений, сигнализации и связи метрополитенов.

64. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава и сооружений железнодорожного транспорта, городского электрического транспорта.

65. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт центрифуг, транспортеров, аспирационных и пневмотранспортных систем.

66. Работы выполняемые на воде и над водой, на морских и речных судах, на переправах (ледовых, паромных, лодочных).

67. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт летательных аппаратов.

68. Работа цирковых артистов и каскадеров.

69. Работа в инфекционных, туберкулезных и психоневрологических организациях здравоохранения, а также при контакте с микроорганизмами, возбудителями инфекционных болезней и СПИДа.

70. Работы по отлову собак, других животных.
71. Аварийно-спасательные работы, тушение пожаров, ликвидация последствий паводков и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
72. Работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сооружений и сетей.
73. Работы по эксплуатации и ремонту оборудования и машин для стирки и сушки белья инфекционных больных, специальной одежды, загрязненной радиоактивными веществами, пунктов захоронения радиоактивных отходов.
74. Охрана объектов любых форм собственности.
75. Земляные работы, выполняемые в зоне размещения подземных коммуникаций.
76. Работы по приемке, хранению и отгрузке нефтепродуктов.
77. Сельскохозяйственные, лесохимические, лесохозяйственные, строительные работы, выполняемые на территориях, загрязненных цезием-134, -137 свыше 5 Ки/кв.км.
78. Работы в зоне опасного (свыше установленных предельно допустимых уровней) действия ультразвукового, инфразвукового, электромагнитного и других полей.
79. Буровые и геологоразведочные работы.
80. Эксплуатация, обслуживание и ремонт дорожных, строительных, землеройных машин и механизмов.
81. Работы, выполняемые в полярных районах Земли.
82. Выполнение работ с использованием методов промышленного альпинизма.

Форма  
(Лицевая сторона)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
по охране труда**

(Левая сторона)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

В том, что у него (нее) проведена проверка знаний по вопросам охраны труда в объеме, соответствующем профессиональным (должностным) обязанностям \_\_\_\_\_

(видам работ)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Представитель органа,  
уполномоченного на  
осуществление  
контроля (надзора)  
(подписывает при участии  
в работе комиссии) \_\_\_\_\_

(подпись, должность)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(Последующие страницы удостоверения)

Сведения о последующих проверках знаний

1	2	3	4	5	6
Дата	Причина проверки знаний по вопросам охраны труда	Отметка о проверке знаний по вопросам охраны труда (прошел, пропущен)	Дата следующей проверки знаний по вопросам охраны труда	Подпись председателя комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда	Протокол № ___ по проверке знаний по вопросам охраны труда, дата
1	2	3	4	5	6

*Примечание.* В удостоверение могут вноситься сведения о проведении обязательных медицинских осмотров, наличии права выполнения специальных работ и другие дополнительные сведения.

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА**  
по охране труда

1. Фамилия, собственное имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год рождения \_\_\_\_\_
3. Профессия, специальность \_\_\_\_\_
4. Структурное подразделение \_\_\_\_\_
5. Табельный № \_\_\_\_\_
6. Дата поступления в структурное подразделение \_\_\_\_\_
7. Вводный инструктаж по охране труда провел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (подпись рабочего, прошедшего инструктаж по охране труда, дата)

(Последующие страницы)

8. Отметка о прохождении инструктажа:

Дата проведения инструктажа по охране труда	2	Лек (участок, отдел, лаборатория)	3	Профессия лица, прошедшего инструктаж по охране труда	4	Вид инструктажа по охране труда	5	Причина проведения внепланового инструктажа по охране труда	6	Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	7	Должностное лицо, проводившего инструктаж по охране труда	8	Лица, прошедшего инструктаж по охране труда	9	количество рабочих дней (с — по —)	Стажировка на рабочем месте	10	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)	11
---	---	-----------------------------------	---	---	---	---------------------------------	---	---	---	--	---	---	---	---	---	------------------------------------	-----------------------------	----	---	----

(Последующие страницы)

9. Сведения о прохождении обучения по вопросам охраны труда:

Прошел обучение по профессии или виду работ	Количество часов	Протокол № _____ проверки знаний по вопросам охраны труда, дата	Председатель комиссии (подпись)
1	2	3	4

10. Сведения о последующих проверках знаний:

Дата	В объеме каких инструкций по охране труда или нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда	Протокол № _____ проверки знаний по вопросам охраны труда	Подпись	
			лица, прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда	председателя комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда
1	2	3	4	5

Журнал регистрации инструктажа по охране труда

*Обложка*

**ЖУРНАЛ  
регистрации инструктажа по охране труда**

---

(наименование структурного подразделения организации)

---

\_\_\_\_\_

(цех, участок, отдел, лаборатория)

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

1	№ п/п	
2	Дата проведения инструктажа по охране труда	
3	Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда	
4	Профессия (должность лица, прошедшего инструктаж по охране труда)	
5	Вид инструктажа по охране труда	
6	Причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда	
7	Названия документов или их номера	
8	Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	
9	лица, прошедшего инструктаж по охране труда	Подпись
10	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	
11	количество рабочих дней (число, ( с __ по __ )	Стажировка на рабочем месте
12	стажировку прошел (подпись лица, прошедшего стажировку)	
13	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись руководителя организации (структурного подразделения), дата)	

(Последующие страницы)

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ВОПРОСОВ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ  
ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50)

- 1 Трудовое законодательство:
  - 1.1 регулирование трудовых и связанных с ними отношений;
  - 1.2 правила внутреннего трудового распорядка;
  - 1.3 рабочее время и его нормирование;
  - 1.4 особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности;
  - 1.5 особенности регулирования труда инвалидов;
  - 1.6 особенности регулирования труда молодежи. Возраст, с которого допускается прием на работу. Работы, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от 14 до 16 лет. Нормы предельно допустимых величин подъема и перемещения тяжестей вручную подростками от 14 до 18 лет;
  - 1.7 предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
  - 1.8 разрешение индивидуальных трудовых споров.
- 2 Законодательство об охране труда:
  - 2.1 понятие охраны труда, требования по охране труда;
  - 2.2 основные нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в области охраны труда (Конституция Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 года «Об охране труда», Трудовой кодекс Республики Беларусь, Гражданский кодекс Республики Беларусь, другие НПА, в том числе ТНПА, регулирующие общественные отношения в области охраны труда;
  - 2.3 государственное управление охраной труда;
  - 2.4 основные принципы государственной политики в области охраны труда. Концепция государственного управления охраной труда;
  - 2.5 полномочия Президента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных

Правительству Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов в области охраны труда;

2.6 полномочия Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, других органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) (в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50) (см. текст в предыдущей редакции);

2.7 соответствие продукции, объектов, предназначенных для выпуска продукции и оказания услуг, требованиям по охране труда;

2.8 право работающего на охрану труда;

2.9 обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.10 право работающих на компенсацию по условиям труда;

2.11 аттестация рабочих мест по условиям труда;

2.12 обязанности работодателя по обеспечению охраны труда;

2.13 обучение, стажировка, инструктаж и проверка знаний работающих по вопросам охраны труда (пп. 2.13 в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50) (см. текст в предыдущей редакции);

2.14 планирование и разработка мероприятий по охране труда. Материально-техническое обеспечение и источники финансирования мероприятий;

2.15 порядок разработки и принятия инструкций и других локальных нормативных правовых актов по охране труда;

2.16 проведение контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации;

2.17 проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда в организации;

2.18 служба охраны труда организации. Основные задачи, функции и права службы охраны труда;

2.19 нормативы численности специалистов по охране труда в организации;

2.20 обязательные медицинские осмотры работающих некоторых категорий;

2.21 порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.22 санитарно-бытовое обеспечение работающих. Оборудование санитарно-бытовых помещений, их размещение;

2.23 обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

2.24 обязанности работающего по охране труда; ответственность работодателей и должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда;

2.25 отчетность о состоянии условий и охраны труда;

2.26 контроль за эффективностью функционирования системы управления охраной труда, выполнением работниками своих обязанностей, правил, норм и инструкций по охране труда, состоянием охраны труда на рабочих местах;

2.27 соответствие производственных объектов, оборудования и процессов, рабочих мест, продукции требованиям по охране труда;

2.28 перечень работ с повышенной опасностью;

2.29 методы и средства контроля уровней вредных и (или) опасных производственных факторов. Световая и звуковая сигнализация. Предупредительные надписи. Цвета безопасности. Знаки безопасности;

2.30 соответствие территории организации, производственных зданий (помещений) требованиям по охране труда;

2.31 требования по охране труда при производстве погрузочно-разгрузочных и складских работ;

2.32 требования по охране труда при выполнении работ на высоте;

2.33 требования по охране труда при выполнении строительных, монтажных и специальных работ;

2.34 требования по охране труда при эксплуатации грузоподъемных кранов, подъемников и других грузоподъемных машин и механизмов;

2.35 требования по охране труда при эксплуатации котлов и сосудов, работающих под давлением;

2.36 требования по охране труда при эксплуатации транспортных средств;

2.37 требования по охране труда при работе с источниками радиоактивного излучения;

2.38 требования по охране труда при работе с источниками электромагнитного излучения.

3 Вредные и (или) опасные производственные факторы и меры защиты от них:

3.1 классификация вредных и (или) опасных производственных факторов, понятие о предельно допустимых концентрациях вред-

ных веществ в воздухе рабочей зоны и предельно допустимых уровнях шума, вибрации и других производственных факторов;

3.2 средства защиты работающих. Общие требования и классификация.

4 Требования промышленной безопасности к эксплуатации опасного производственного объекта:

4.1 специальное разрешение (лицензия) на осуществление деятельности в области промышленной безопасности;

4.2 назначение уполномоченного лица или уполномоченного органа, осуществляющих производственный контроль за промышленной безопасностью;

4.3 организация и осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности;

4.4 проведение экспертизы промышленной безопасности, технического диагностирования, испытания, освидетельствования сооружений и технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте;

4.5 разработка декларации промышленной безопасности;

4.6 мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварии на опасном производственном объекте;

4.7 техническое расследование причин аварии на опасном производственном объекте, принятие мер по устранению указанных причин и профилактике подобных аварий;

4.8 технические меры, направленные на создание и развертывание инженерных систем контроля, наблюдения и поддержки действий при возможных авариях, систем оповещения, связи, средств и систем защиты, материальных, финансовых и иных ресурсов, а также предусматривающие создание и оснащение учебных полигонов, тренажеров для отработки практических навыков, связанных с действиями при авариях;

4.9 учет аварий и инцидентов на опасном производственном объекте;

4.10 требования к профессиональному отбору и обучению персонала для работы на опасном производственном объекте.

5 Пожарная безопасность:

5.1 нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, регулирующие вопросы пожарной безопасности объектов;

5.2 обязанности руководителя организации и других должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности объекта и отдельных участков производства;

5.3 порядок организации и работы добровольной пожарной дружины. Положение о добровольных пожарных дружинах. Обязанности членов добровольных пожарных дружин по предупреждению и тушению пожаров. Льготы и поощрения, установленные для них;

5.4 порядок создания и работы пожарно-технических комиссий. Типовые положения о пожарно-технической комиссии;

5.5 основные причины пожаров;

5.6 содержание территории организации, противопожарные разрывы, источники противопожарного водоснабжения, противопожарный режим на объекте;

5.7 основные требования пожарной безопасности к зданиям и помещениям, к содержанию путей эвакуации, автоматических систем пожаротушения и автоматической пожарной сигнализации;

5.8 назначение и местонахождение на объекте средств пожаротушения, противопожарного оборудования и инвентаря (огнетушители, внутренние пожарные краны, бочки с водой, ящики с песком, стационарные установки пожаротушения);

5.9 общие представления о спринклерном и дренчерном оборудовании, автоматической пожарной сигнализации, углекислотной, порошковой, газовой и других установках пожаротушения. Порядок содержания средств пожаротушения летом и зимой;

5.10 средства связи и оповещения о пожаре, существующие на объекте, места размещения телефонов, приспособление для подачи звуковых сигналов пожарной тревоги. Правила использования этих средств на случай возникновения пожара;

5.11 действия работников при обнаружении в помещениях или на территории объекта задымления, возгорания или пожара;

5.12 порядок сообщения о пожаре пожарной охране, газоспасательной и другим аварийным службам, организация встречи пожарных частей, команд или добровольных пожарных дружин. Порядок отключения (при необходимости) технологического оборудования, коммуникаций, электроустановок и вентиляции. Тушение пожаров имеющимися на объекте средствами пожаротушения, порядок включения стационарных установок, эвакуация людей и материальных ценностей;

5.13 действия работающих после прибытия пожарных подразделений (оказание помощи в прокладке рукавных линий, участие в эвакуации материальных ценностей и выполнение других работ по распоряжению руководителя тушения пожаров);

5.14 расследование и учет пожаров, разработка мер по предотвращению пожаров и гибели людей на них.

6 Электробезопасность:

6.1 электрический ток, напряжение, мощность, сопротивление, частота. Единицы измерения. Постоянный и переменный ток, его воздействие на организм человека;

6.2 опасные величины электрического тока, напряжения. Зависимость воздействия электрического тока на человека от продолжительности действия, условий среды, метеорологических факторов, физического состояния человека. Пути прохождения тока через организм человека;

6.3 понятие шагового напряжения и напряжения прикосновения. Статическое и наведенное напряжение. Воздействие электромагнитных полей, средства защиты от них;

6.4 устройства промышленных электроустановок и их элементы: электростанции, подстанции, распределительные устройства, преобразователи энергии, воздушные и кабельные линии электропередачи, распределительные электросети;

6.5 разделение электроустановок по классам напряжения 0,4 кВ; 6–10 кВ; 35 кВ; 110–1150 кВ. Особенности устройства и область применения;

6.6 опасные зоны электросетей напряжением до и свыше 1000 В. Безопасные расстояния до токоведущих частей действующего оборудования, находящегося под напряжением;

6.7 классификация производственных помещений по опасности поражения работающих электрическим током. Коллективные и индивидуальные средства защиты в электроустановках. Порядок их использования, хранения и учета;

6.8 плакаты и знаки безопасности, используемые в электроустановках;

6.9 заземление и зануление электроустановок. Их защитное действие, максимально допустимые величины сопротивления заземления, от чего они зависят;

6.10 требования по охране труда при работе с электрифицированным инструментом, сварочными и понижающими трансформаторами, переносными светильниками;

6.11 порядок выполнения работ в действующих электроустановках: организационные и технические меры, работа по наряду-допуску, инструктаж, группы электробезопасности;

6.12 требования к электротехническому персоналу, выполняющему работы в действующих электроустановках;

6.13 требования к лицу, ответственному за электрохозяйство организации (его квалификация, группа электробезопасности, обязанности и ответственность).

7 Гигиена труда:

7.1 гигиеническая классификация условий труда;

7.2 гигиенические критерии оценки производственных факторов среды, тяжести и напряженности трудового процесса;

7.3 организация и осуществление контроля за факторами производственной среды и трудового процесса;

7.4 вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности;

7.5 процессы производственные. Общие требования безопасности;

7.6 обеспечение надзора за производственной средой. Гигиенический лабораторный контроль производственной среды – основные методы (фотометрический, газохроматографический, полярографический и другие). Требования к методам измерений и исследований. Организация лабораторного контроля;

7.7 отопление, вентиляция, кондиционирование производственных помещений. Виды вентиляции. Проектирование, монтаж, приемка, эксплуатация вентиляционных устройств;

7.8 обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями, устройствами, средствами;

7.9 предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья;

7.10 рекомендации по использованию труда беременных женщин.

8 Оказание первой помощи потерпевшим при несчастных случаях:

8.1 основные принципы оказания первой помощи (правильность, целесообразность действия, скорость, решительность, спокойствие);

8.2 основные виды кровотечений и их признаки. Первая помощь при кровотечениях (капиллярном, венозном, артериальном). Способы остановки кровотечения (прижимом поврежденного сосуда к подлежащей кости, максимальным сгибанием конечности, с помощью жгута или жгута-закрутки);

- 8.3 искусственное дыхание. Непрямой (закрытый) массаж сердца;
- 8.4 первая помощь при утоплении;
- 8.5 виды электротравм;
- 8.6 термическое, электрическое и биологическое воздействие электрического тока на организм человека;
- 8.7 безопасные методы освобождения пострадавшего от действия электрического тока. Правила оказания первой помощи пострадавшим от поражения электрическим током;
- 8.8 первая помощь при ударах. Сотрясение головного мозга. Удары в области позвоночника. Синдром сжатия;
- 8.9 первая помощь при вывихах и растяжении связок;
- 8.10 первая помощь при переломах. Классификация переломов. Правила накладывания шин;
- 8.11 первая помощь при повреждении позвоночника и костей таза;
- 8.12 ожоги, их классификация. Первая помощь при химических и термических ожогах, при ожоге глаз;
- 8.13 первая помощь при тепловом и солнечном ударе;
- 8.14 первая помощь при замерзании и обморожении;
- 8.15 первая помощь при укусах змей и ядовитых насекомых;
- 8.16 первая помощь при потере сознания;
- 8.17 первая помощь при отравлении;
- 8.18 правила транспортирования пострадавших. Выбор средств и способов транспортирования;
- 8.19 перечень вложений, входящих в аптечку первой медицинской помощи универсальную.

*Примечание.* В организации может быть разработано несколько перечней контрольных вопросов для проверки знаний по вопросам охраны труда для различных категорий руководителей и специалистов с учетом специфики их работы, в которых формулировка отдельных упомянутых в настоящем примерном перечне вопросов может быть изменена.

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
И СПЕЦИАЛИСТОВ,  
КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ПРОХОДИТЬ ПРОВЕРКУ ЗНАНИЙ  
ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты  
от 27.06.2011 г. № 50)

**1 Организации:**

1.1 руководители и заместители руководителей организаций, структурных подразделений организаций, в должностные обязанности которых входят вопросы охраны труда по соответствующим направлениям деятельности;

руководитель антарктической экспедиции (группы);

специалисты структурных подразделений, которые непосредственно связаны с проведением работ на производственных участках, осуществляющих контроль за техническим состоянием машин, механизмов, зданий и сооружений, проведением технологических процессов, а также специалисты научно-исследовательских, проектно-конструкторских и других организаций, разрабатывающих проекты, технологические регламенты и другую технологическую документацию для подконтрольных государственным органам специализированного надзора и контроля объектов;

1.2 специалисты отделов эксплуатации и капитального строительства, производственно-технических отделов, энергетической, пылевентиляционной, геологической, маркшейдерской и технологической служб; другие должностные лица, которые проводят проверку знаний по вопросам охраны труда у подчиненных работников, а также непосредственно отвечают за пожарную безопасность, безаварийную эксплуатацию объектов;

**1.3 специалисты:**

аварийно-спасательных частей, организаций и их структурных подразделений, которые выполняют аварийно-спасательные, бурозрывные, геологоразведочные и горные работы;

газового хозяйства, нефтегазодобывающих промыслов;

ремонтных, пусконаладочных, строительных, строительнореставрационных, художественно-производственных организаций;

1.4 специалисты, осуществляющие сертификацию продукции и технологических процессов по вопросам охраны труда;

1.5 специалисты служб охраны труда.

2 Организации системы образования, научно-исследовательские и проектно-конструкторские организации:

2.1 руководители, заместители руководителей организаций системы образования, научно-исследовательских, проектно-конструкторских организаций, на которых возложена ответственность за состояние охраны труда и соблюдение норм и правил по охране труда в разрабатываемой проектно-конструкторской документации;

2.2 мастера производственного обучения, руководители практики, преподаватели и другие должностные лица, которые преподают организацию производства, технологию работ, эксплуатацию оборудования, проводят инструктаж по вопросам охраны труда с учащимися и студентами;

2.3 руководители и специалисты служб охраны труда.

3 Органы управления:

3.1 заместители руководителей органов управления, руководители и заместители руководителей структурных подразделений органов управления, в должностные обязанности которых входят вопросы охраны труда по соответствующим направлениям деятельности;

3.2 специалисты производственно-технических структурных подразделений и служб охраны труда.

4 Местные исполнительные и распорядительные органы:

4.1 заместители руководителей местных исполнительных и распорядительных органов, в должностные обязанности которых входят вопросы организации охраны труда;

4.2 руководители и специалисты производственно-технических структурных подразделений.

5 Члены комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда.

6 Работающие по гражданско-правовым договорам, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, а также привлекаемые к выполнению работ (оказанию услуг) юридическими лицами в порядке и на условиях, установленных законодательством (если это необходимо при выполнении соответствующих видов работ, услуг).

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ВОПРОСОВ ПРОГРАММЫ  
ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50)

1 Сведения об организации, о характере и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличии потенциально опасных видов деятельности, производств и объектов.

2 Правила поведения работающих на территории организации, в производственных зданиях (помещениях).

3 Основные положения Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 года «Об охране труда», других нормативных правовых актов по охране труда:

3.1 трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Коллективный договор (соглашение). Компенсации по условиям труда;

3.2 правила внутреннего трудового распорядка организации, от

3.3 ответственность за нарушение этих правил; организация работы по управлению охраной труда, проведению контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации:

обязанности работодателя по обеспечению охраны труда;

обязанности работающего по охране труда;

право работающего на охрану труда;

ответственность работающего за нарушение требований охраны труда;

предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры;

возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4 Основные вредные и (или) опасные производственные факторы, характерные для конкретного производства, особенности их воздействия на работающих.

5 Обеспечение средствами индивидуальной защиты.

6 Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.

7 Обстоятельства и причины несчастных случаев, аварий, инцидентов, пожаров, происшедших в организации и других организациях, осуществляющих однородный вид деятельности.

8 Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9 Действия работников при несчастном случае на производстве. Оказание первой помощи потерпевшим при несчастных случаях.

10 Гигиена труда. Требования личной гигиены.

11 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Способы защиты и действия в чрезвычайных ситуациях. Пожарная безопасность. Обеспечение пожарной безопасности и противопожарного режима в организации.

*Обложка*

---

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации вводного инструктажа по охране труда**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

(Последующие страницы)

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Дата проведения вводного инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Профессия (должность) лица, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	Наименование места работы (структурного подразделения)	Фамилия, имя, отчество должностного лица, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Должность лица, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Должность лица, проводившего вводный инструктаж по охране труда	Подпись лица, прошедшего вводный инструктаж по охране труда



## Памятка по ведению журнала регистрации инструктажа по охране труда

№ п/п	Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего инструктаж по охране труда	Профессия (должность) лица, прошедшего инструктаж по охране труда	Вид инструктажа по охране труда	Правила проведения инструктажа по охране труда	Наименование документов, номеров	Фамилия, имя, отчество лица, проводившего инструктаж по охране труда	Подпись		Стажировка на рабочем месте	Знания проверил, допущен к работе провласт (подпись руководителя комплекса организации (структурного подразделения), дата)	
								лица, прошедшего инструктаж по охране труда	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	01.09.2011	Иванов И.И.	Электромеханик	Первичный	Сопровождающий не допускается, пишется полностью	Инструкция по ОТ №№ 30, 31, 32, 40	Петров П.П.	Иванов	Петров	01.11.14.11.11	Иванов	Петров 14.11.11
2	01.09.2011	Иванов И.И.	Электромеханик	Пер.	Сопровождающий не допускается, пишется полностью	Инструкция по ОТ №№ 30, 31, 32, 40	Петров П.П.	Иванов	Истор	22222222	22222222	2222222222
3	01.09.2011	Сидорова С.С.	Уборщица производственных помещений	-/-	Сопровождающий не допускается, пишется полностью	Инструкция по ОТ №№ 55-59	Петров П.П.	Сидорова	Петров	22222222	22222222	2222222222

Должна быть нумерована всех инструкций: 55, 56, 57, 58, 59

При необходимости специалист, принявший поручения на работу, связанные с ведением текущего списка процессов, оборудования, помещений, зданий и сооружений, в течение заданного срока должен проводить инструктаж по занимаемой должности стажировку по занимаемой должности

С. и/или выше ( / ) не допускается, нужно повторить

## Приложение 18

к Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих

### ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЫ, ПОКАЗАТЕЛИ ТЯЖЕСТИ И НАПРЯЖЕННОСТИ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА, ПРИ РАБОТЕ С КОГОРЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ, ПЕРИОДИЧЕСКИЕ И ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДОСМОТРЫ

№ п/п	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса	Периодичность медосмотров	Врачи – специалисты	Диагностические исследования	Медицинские противопоказания (код по международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, девятого пересмотра)
1	Вещества и соединения, объединенные химической структурой				
1.1	В соответствии с пунктом 12 настоящей инструкции				
1.1.1	Азота неор-ганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочее)		Врач – терапевт, врач – оториноларинголог, врач – офтальмолог	Функция внешнего дыхания с определением жизненной емкости легких, объема форсированного выдоха в первую секунду, индекса Тиффно	Распространенные атрофические изменения верхних дыхательных путей, гиперпластической ларингит (J31 – J37) хронические заболевания органов дыхания

## Приложение 19

к Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих

### РАБОТЫ, ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ, ПЕРИОДИЧЕСКИЕ И ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДОСМОТРЫ

№ п/п	Характер производимых работ	Периодичность	Врачи-специалисты	Диагностические исследования	Медицинские противопоказания (код по Международной классификации болезней и прочем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра)
1	Работы по обслуживанию подъемных сооружений (крановщики ба- шенных, козловых, мостовых, подъемных сооружений, гусенич- ных, автомобильных, железнодоро- жных, портовых и плавучих кра- нов), лифтеры, операторы, элек- тromeханики, выполняющие об- служивание и ремонт лифтов <1>	3 1 раз в 2 года	4 Врач-терапевт, врач оторино- ларинголог, врач-офтальмолог, врач-невролог, врач-психиатр	5 Исследование ве- стибулярного аппа- рата, исследование полей зрения, ис- следование внутри- глазного давления, исследование уровня глюкозы в крови	6 Нарушение функции вестибу- лярного аппарата (Н81 – Н83), в том числе болезнь Меньера, стойкое снижение слуха любой этиологии (шепотная речь ме- нее 3 метров) (Н90), острота зрения с коррекцией ниже 0,5 на одном глазу и ниже 0,2 на другом или ниже 0,7 при отсут- ствии бинокулярного зрения (Н54), синкопальные состояния любой этиологии (G40 – G47)

## Приложение 20

к Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих

### РАБОТЫ, ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ, ПЕРИОДИЧЕСКИЕ И ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДОСМОТРЫ С ЦЕЛЮ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ИНФЕКЦИОННЫХ И ПАРАЗИТАРНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

№ п/п	Характер проводимых работ	Врачи-специалисты	Диагностические исследования	Медицинские противопоказания (код по международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра)
1	Работы на животноводческих фермах и комплексах (кроме молочно-товарных ферм)	Врач-терапевт, врач – дерматовенеролог	Рентгенофлюорографическое обследование, копроовоскопическое исследование и периаппендикулярный соскоб	Тенидозы (B68), дерматофитии (B35), активные формы туберкулеза органов дыхания с наличием или отсутствием бактериовыделения внелегочные формы туберкулеза с наличием ем свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук (A15 – A19)

Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
и Министерства  
здравоохранения  
Республики Беларусь

Форма Н-1

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П.

\_\_\_\_\_

(дата)

АКТ № \_\_\_\_\_  
о несчастном случае на производстве

\_\_\_\_\_

(место составления)

\_\_\_\_\_

(дата)

1. Фамилия, собственное имя, отчество потерпевшего \_\_\_\_\_
2. Дата и время несчастного случая \_\_\_\_\_   
 \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)   
 \_\_\_\_\_ (часы суток)
3. Количество полных часов, отработанных от начала рабочего дня (смены) до несчастного случая \_\_\_\_\_
4. Полное наименование организации, нанимателя, страхователя, у которого работает (работал) потерпевший \_\_\_\_\_
- 4.1. место нахождения организации, нанимателя, страхователя \_\_\_\_\_
- 4.2. форма собственности организации, нанимателя, страхователя \_\_\_\_\_
- 4.3. республиканский орган государственного управления, государственная организация, подчиненная Правительству Республики Беларусь (местный исполнительный и распорядительный орган, зарегистрировавший организацию, нанимателя, страхователя) \_\_\_\_\_
5. Наименование и место нахождения организации, нанимателя, страхователя, где произошел несчастный случай: \_\_\_\_\_
- 5.1. цех, участок, место, где произошел несчастный случай, \_\_\_\_\_
6. Сведения о потерпевшем:
  - 6.1. пол: мужской, женский (ненужное зачеркнуть)
  - 6.2. возраст (количество полных лет) \_\_\_\_\_

- 6.3. профессия (должность) \_\_\_\_\_
- рядряд (класс) \_\_\_\_\_
- 6.4. общий стаж работы (количество лет, месяцев, дней) \_\_\_\_\_
- 6.5. стаж работы по профессии (должности) или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай (количество лет, месяцев, дней) \_\_\_\_\_
- 6.6. вводный инструктаж по охране труда \_\_\_\_\_  
(дата проведения)
- 6.7. обучение по вопросам охраны труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, \_\_\_\_\_  
(дата, \_\_\_\_\_  
количество часов, не требуется)
- 6.8. проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, \_\_\_\_\_  
(дата, \_\_\_\_\_  
номер протокола, не требуется)
- 6.9. инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой – не-  
нужное зачеркнуть) по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, \_\_\_\_\_  
(дата \_\_\_\_\_  
последнего инструктажа, если не проводился – указать)
- 6.10. стажировка: с "\_\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ г. по "\_\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.  
(если не проводилась - указать)
- 6.11. медицинские осмотры:  
предварительный (при поступлении на работу) \_\_\_\_\_  
(дата, не требуется)
- периодический \_\_\_\_\_  
(дата последнего осмотра, не требуется)
7. Медицинский диагноз повреждения здоровья потерпевшего
8. Нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения   
(на основании медицинского заключения с указанием степени опьянения)
9. Обстоятельства несчастного случая: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Вид происшествия \_\_\_\_\_
11. Причины несчастного случая: \_\_\_\_\_
12. Оборудование, машины, механизмы, транспортные средства, эксплуатация которых привела к несчастному случаю: \_\_\_\_\_  
(наименование, \_\_\_\_\_  
тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель, \_\_\_\_\_  
дата последнего технического осмотра (освидетельствования))

13. Лица, допустившие нарушения требований законодательства о труде и охране труда, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов: \_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_ собственное имя, отчество, должность (профессия),

\_\_\_\_\_ нарушения требований нормативных правовых актов, технических

\_\_\_\_\_ нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов)

14. Степень вины потерпевшего \_\_\_\_\_ процентов.

15. Свидетели несчастного случая: \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_ отчество, должность, место работы, адрес места жительства)

16. Мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению повторения подобных происшествий:

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Уполномоченное должностное лицо организации, нанимателя, страхователя

\_\_\_\_\_ (должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Лица, принимавшие участие в расследовании:

Уполномоченный представитель профсоюза (иного представительного органа работников) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Специалист по охране труда организации, нанимателя, страхователя (лицо, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Другие представители организации, нанимателя, страхователя:

\_\_\_\_\_ (должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Представитель страховщика (при участии в расследовании)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Потерпевший или лицо, представляющее его интересы (при участии в расследовании)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Если проводилось специальное расследование данного несчастного случая, вместо выше-указанных подписей производится следующая запись: «Настоящий акт составлен в соответствии с заключением государственного инспектора труда (представителя уполномоченного органа надзора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество, должность,

наименование структурного подразделения Департамента государственной

инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики

Беларусь (уполномоченного органа надзора), дата заключения)

Уполномоченное должностное лицо организации, нанимателя, страхователя

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П. организации, нанимателя, страхователя»

## Рекомендации по заполнению акта Н-1

Акт Н-1, оформляемый по результатам расследования несчастного случая на производстве, является *официальным юридическим документом*, а также *исходным документом для назначения страховых выплат потерпевшему*. Кроме того, он является *источником статистической информации*. Сведения, представленные в данном документе, позволяют судить о состоянии безопасности на производстве и являются основанием для разработки и осуществления мер по активизации работы по профилактике травматизма. Следовательно, акт формы Н-1 должен быть составлен **грамотно**, и в его основу должны быть положены только **объективные результаты** проведенного расследования.

Заполнение пунктов акта осуществляется путем ответов на поставленные вопросы с учетом подстрочных пояснений. В акте формы Н-1 указываются *сведения о потерпевшем, характеристика организации, нанимателя, страхователя, участка, места выполнения работы*.

Все даты кодируются 8 цифрами: первые две цифры показывают дату, следующие две цифры обозначают месяц в году, затем следует четырехзначное число года. Например: 6 мая 1999 г. кодируется 06051999.

Часы и минуты кодируются четырьмя цифрами (первые две цифры показывают часы, далее две цифры показывают минуты). Например: 8 часов 15 минут кодируется 0815; 13 часов 5 минут кодируется 1305.

Пол кодируется: мужской – цифрой 1, женский – цифрой 2.

Возраст кодируется количеством полных лет потерпевшего на момент несчастного случая.

Профессия (должность), при выполнении работы, по которой произошел несчастный случай, кодируется по общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих» ОКРБ 006-96, а разряд (класс) – двузначным числом.

Общий стаж работы, стаж работы по профессии (должности), при выполнении которой произошел несчастный случай, кодируется количеством полных лет работы (двумя цифрами), а если стаж не превышает 1 года, то в текстовой части отмечается количество месяцев и дней, а в кодовой части акта проставляется 00 (два нуля).

Количество полных часов, отработанных от начала рабочего дня (смены) до несчастного случая, кодируется двузначным числом. Например: 3 часа кодируется 03.

На основании установленных в ходе расследования фактов излагаются обстоятельства несчастного случая: *указывается последовательность произошедших событий, имеющих отношение к несчастному случаю, отмечается соответствие оборудования и других средств производства требованиям безопасности, указывается источник травмирования, характер повреждения здоровья потерпевшего.*

При заполнении пункта 7, где указывается медицинский диагноз повреждения здоровья потерпевшего, зачастую заносятся такие записи, как: «*порез ноги*», «*травма руки*», «*перелом пальца*». Так как акт формы Н-1 является основным документом о несчастном случае на производстве, который служит основанием для получения страховых выплат за вред, причиненный работнику от произошедшего с ним несчастного случая, *необходимо указывать медицинский диагноз повреждения здоровья согласно формулировкам, записанным в документах, которые установлены и выданы медицинскими учреждениями.* Диагноз заболевания заполняется и кодируется согласно шифру, указанному в листке нетрудоспособности.

В пункте 8 указывается нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В некоторых актах в данном пункте стоит лишь одна запись: «*Пьян*». По правилам этот пункт заполняется на основании заключения организации здравоохранения. При этом *желательно указывать, на основании какого документа (справка, выданная медицинским учреждением; акт, составленный на предприятии, или др.) установлен факт алкогольного опьянения потерпевшего работника.* Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения кодируется цифрой 1 – при наличии, 0 – при отсутствии.

При изложении обстоятельств несчастного случая (пункт 9) все внимание должно быть сосредоточено *на полном раскрытии обстоятельств несчастного случая, при этом должны отражаться только те факты, которые были установлены в ходе расследования.*

Неполное раскрытие обстоятельств несчастных случаев не позволяет со всей полнотой и обоснованностью выявить их причины, в результате чего намеченные мероприятия не обеспечивают устранение истинных причин несчастного случая, так как между обстоятельствами, причинами (пункт 11) и мероприятиями (пункт 16) существует тесная связь.

Характеризуя работу, которую выполнял потерпевший в момент несчастного случая, *нужно конкретно указывать действия, при выполнении которых он был травмирован*, например: «травма была получена в процессе ремонта автомобиля», «травма глаза получена от отлетевшей стружки», «ушиб пальца или руки упавшим предметом», «химический ожог в результате попадания на кожу вредных веществ», «ожог в результате воздействия экстремальных температур», «падение потерпевшего во время передвижения (оступился, поскользнулся)», «падение с высоты в результате неудовлетворительного состояния территории, обрушения конструкций зданий, обвала предметов, материалов, грунта или в связи с ухудшением состояния здоровья потерпевшего», «ушиб ноги от воздействия упавшего молотка», «травма, полученная в результате воздействия станка», «укус в результате контакта с представителями флоры и фауны» и т. д.

Вид происшествия, причины несчастного случая кодируются в соответствии с классификацией видов происшествий, приведших к несчастному случаю.

Классификация видов происшествий, приведших к несчастному случаю:

Код	Значение
0100	Дорожно-транспортное происшествие:
0101	на транспорте организации
0102	на общественном транспорте
0103	на личном транспорте
0104	наезд на потерпевшего транспортного средства
0200	Падение потерпевшего:
0201	с высоты

Код	Значение
0202	во время передвижения
0203	в колодцы, ямы, траншеи, емкости и т. п.
0300	Падение, обрушение конструкций зданий и сооружений, обвалы предметов, материалов, грунта и тому подобное
0400	Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов, деталей и тому подобное
0500	Поражение электрическим током
0600	Воздействие экстремальных температур
0700	Воздействие вредных веществ
0800	Воздействие ионизирующих излучений
0900	Физические перегрузки
1000	Нервно-психические нагрузки
1100	Повреждения в результате контакта с представителями флоры и фауны (животные, птицы, насекомые, ядовитые растения и тому подобное)
1200	Утопление
1300	Асфиксия
1400	Отравление
1500	Нанесение травмы другим лицом
1600	Стихийные бедствия
1700	Взрыв
1800	Пожар
1900	Прочие

Установление причин наступления несчастного случая на производстве (пункт 11) – одна из **самых важных задач** проводимого расследования. При формулировании и обосновании причин несчастного случая *нужно указывать установленные конкретные нарушения государственных нормативных требований охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов организации, непосредственно приведшие к несчастному случаю, а также нарушения требований конкретных норм упомянутых актов, регламентирующих порядок безопасного проведения работ, эксплуатации оборудования* и т. д. Данную информацию рекомендуется приводить непосредственно сразу после изложения причин.

Учитывая, что каждому несчастному случаю сопутствует большое количество объективных и субъективных причин, находящихся в непосредственной (прямой) или косвенной связи с этим несчастным случаем, в акте формы Н-1 *первой должна указываться основная причина несчастного случая*. Это не исключает необходимости раскрытия сопутствующих (второстепенных, косвенных) причин, которые не связаны напрямую с несчастным случаем, но способствовали возникновению основной причины. *Необходимо указывать не более двух сопутствующих причин, чтобы не загромождать акт большим их количеством*.

Причины несчастных случаев кодируются в соответствии с классификацией причин:

0100 Конструктивные недостатки, несовершенство, недостаточная надежность средств производства (машин, механизмов, оборудования, оснастки, инструмента, транспортных средств).

0200 Несовершенство, несоответствие требованиям безопасности технологического процесса.

0300 Отсутствие, некачественная разработка проектной документации на строительство, реконструкцию производственных объектов, сооружений, оборудования.

0400 Нарушение требований проектной документации.

0500 Техническая неисправность машин, механизмов, оборудования, оснастки, инструмента, транспортных средств.

0600 Эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования, оснастки, инструмента, транспортных средств.

0700 Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств, машин, механизмов, оборудования, оснастки, инструмента.

0800 Неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест.

0900 Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории.

1000 Нарушение правил пожарной безопасности.

1100 Нарушение правил дорожного движения.

1200 Отсутствие, неэффективная работа средств коллективной защиты.

1300 Нарушение технологического процесса.

1400 Привлечение потерпевшего к работе не по специальности.

1500 Допуск потерпевшего к работе без обучения, стажировки, проверки знаний и инструктажа по охране труда.

1600 Недостатки в обучении и инструктаже потерпевшего по охране труда.

В том числе:

1601 некачественное обучение по охране труда;

1602 некачественное проведение инструктажа по охране труда;

1603 отсутствие или некачественная разработка инструкции по охране труда.

1700 Непроведение или некачественное проведение медицинского осмотра потерпевшего.

1800 Нарушение требований безопасности труда другими работниками.

1900 Отсутствие или неполное отражение требований охраны труда в должностных обязанностях руководителей и специалистов.

2000 Невыполнение руководителями и специалистами обязанностей по охране труда.

2100 Отсутствие у потерпевшего средств индивидуальной защиты.

2200 Неисправность выданных потерпевшему средств индивидуальной защиты.

2300 Неудовлетворительное состояние производственной среды.

В том числе:

2301 недостаточная освещенность;

2302 повышенные уровни шума, вибрации;

2303 повышенные уровни вредных излучений;

2304 повышена запыленность и загазованность;

2305 повышенная или пониженная температура, влажность и подвижность воздуха рабочей зоны.

2400 Нарушение потерпевшим трудовой дисциплины, требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

2500 Неприменение потерпевшим выданных ему средств индивидуальной защиты.

2600 Нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2700 Низкая нервно-психическая устойчивость потерпевшего.

2800 Неудовлетворительный психологический климат в коллективе.

2900 Несоответствие психофизиологических данных или состояния здоровья потерпевшего выполняемой работе.

3000 Противоправные действия других лиц.

3100 Прочие.

При определении лиц, ответственных за допущенные нарушения (пункт 13), следует помнить, что *основой для установления вины должностных лиц могут являться допущенные нарушения положений и требований:*

- *должностных инструкций, трудовых договоров (контрактов);*
- *действующих тарифно-квалификационных характеристик общепромышленных должностей служащих;*
- *отраслевых правил и положений, регламентирующих порядок организации работы по охране труда, безопасной эксплуатации и проведения работ Трудового кодекса и др.*

В пункте 16 должны излагаться *конкретные мероприятия организационно-технического характера по устранению причин несчастного случая и предупреждению повторения подобных происшествий.* Мероприятия должны быть *тесно связаны с установленными обстоятельствами и причинами несчастного случая.*

При изложении этого пункта необходимо соблюдать последовательность предлагаемых конкретных мероприятий: *сначала перечисляются наиболее важные (технические или организационно-технические) меры, а затем – остальные, причем обязательно указываются предлагаемые сроки их выполнения, то есть конкретные даты.*

Приложение 22

Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
и Министерства  
здравоохранения  
Республики Беларусь

**Форма НП**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**о производственном несчастном случае**

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

1. Фамилия, собственное имя, отчество потерпевшего  
\_\_\_\_\_
2. Дата и время несчастного случая \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, часы суток)
3. Количество полных часов, отработанных от начала смены до несчастного случая, \_\_\_\_\_
4. Полное наименование организации, нанимателя, страхователя, у которого работает(ал) потерпевший, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.1. место нахождения организации, нанимателя, страхователя

\_\_\_\_\_

4.2. форма собственности организации, нанимателя, страхователя

\_\_\_\_\_

4.3. республиканский орган государственного управления, государственная организация, подчиненная Правительству Республики Беларусь (местный исполнительный и распорядительный орган, зарегистрировавший организацию, нанимателя, страхователя)

\_\_\_\_\_

5. Наименование и место нахождения организации, нанимателя, страхователя, где произошел несчастный случай:

\_\_\_\_\_

5.1. цех, участок, место, где произошел несчастный случай,

\_\_\_\_\_

6. Сведения о потерпевшем:

6.1. пол: мужской, женский (ненужное зачеркнуть)

6.2. возраст \_\_\_\_\_  
(количество полных лет)

6.3. профессия (должность), разряд (класс) \_\_\_\_\_

6.4. общий стаж работы \_\_\_\_\_  
(количество лет, месяцев, дней)

6.5. вводный инструктаж по охране труда \_\_\_\_\_  
(дата проведения)

6.6. медицинские осмотры:

6.6.1. предварительный при поступлении на работу \_\_\_\_\_  
(дата, не требуется)

6.6.2. периодический \_\_\_\_\_  
(дата последнего осмотра, не требуется)

7. Медицинский диагноз повреждения здоровья потерпевшего

\_\_\_\_\_

8. Нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (на основании медицинского заключения)

\_\_\_\_\_ с указанием степени опьянения)

9. Обстоятельства несчастного случая: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Вид происшествия \_\_\_\_\_

11. Причины несчастного случая: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Свидетели несчастного случая: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_ отчество, место работы, адрес места жительства)

13. Мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению повторного возникновения подобного происшествия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уполномоченное должностное лицо организации, нанимателя, страхователя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Лица, принимавшие участие в расследовании:

Уполномоченный представитель профсоюза (иного представительного органа работников) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Специалист по охране труда организации, нанимателя, страхователя (лицо, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Потерпевший или лицо, представляющее его интересы (при участии в расследовании) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Если проводилось специальное расследование данного несчастного случая, вместо вышеуказанных подписей производится следующая запись: «Настоящий акт составлен в соответствии с заключением государственного инспектора труда (представителя уполномоченного органа на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество, должность,

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения Департамента государственной

\_\_\_\_\_  
инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики

\_\_\_\_\_  
Беларусь (уполномоченного органа надзора), дата заключения)

Уполномоченное должностное лицо организации, нанимателя, страхователя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П. организации,  
нанимателя, страхователя

## Приложение 23

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь  
и Министерство здравоохранения Республики Беларусь 27.01.2004 г. № 5/3  
(в редакции постановления Министерства труда  
и социальной защиты Республики Беларусь  
и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 29.03.2012 г. № 46/29)

Форма

### ЖУРНАЛ регистрации несчастных случаев

(наименование организации, нанимателя, страхователя)

№ п/п	Дата, время получения травмы	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения потерпевшего	Профессия (должность)	Краткое описание места, обстоятельств и причин травмы	Диагноз (характер травмы) >	Оформление результатов расследования >	Дата утверждения акта формы Н-1 (Н-ПТС, Н-1М) или НП >	Личная подпись (расшифровка подписи) лица		Должность, фамилия, инициалы лица, внесшего запись, дата
								получившего акт формы Н-1 (Н-ПТС, Н-1М), НП	ознакомленного с актом формы Н-1 (Н-ПТС, Н-1М) или распределитель микротравмы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<1> Характер травмы указывается в случае, если травма не вызвала у потерпевшего потери трудоспособности или необходимости его перевода в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии (далее – ВКК) на другую (более легкую) работу (далее – микротравма).

<2> Указывается форма акта «Н-1», «Н-ПИС», «Н-ИМ» или «НП», а при регистрации микротравмы делается запись «микротравма». При переводе потерпевшего в соответствии с заключением ВКК на другую (более легкую) работу указываются наименование организации здравоохранения, выдавшей заключение, его номер и дата выдачи.

<3> При регистрации микротравмы в графе ставится прочерк.

<4> Личная подпись (расшифровка подписи) в графу вносится в случае, если лицами, получившими акт формы Н-1 (Н-ПИС, Н-ИМ), НП или ознакомленными с актом формы Н-1 (Н-ПИС, Н-ИМ) либо с регистрацией микротравмы, являются работники организации, нанимателя, страхователя. Если копия акта формы Н-1 (Н-ПИС, Н-ИМ) или НП направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении по месту жительства лица, не являющемуся работником организации, нанимателя, страхователя, в графе указывается дата вручения отправления.

## Приложение 24

Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
и Министерства здравоохранения  
Республики Беларусь  
27.01.2004 г. № 5/3

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

государственного инспектора труда (представителя уполномоченного органа надзора и государственного инспектора труда) о несчастном случае \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (групповом, с тяжелым смертельным исходом)  
происшедшем \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, профессия

\_\_\_\_\_ (должность) потерпевшего (потерпевших),

\_\_\_\_\_ наименование организации, нанимателя, страхователя, республиканский

\_\_\_\_\_ орган государственного управления, государственная организация,

\_\_\_\_\_ подчиненная Правительству Республики Беларусь, вышестоящая

\_\_\_\_\_ организация (местный исполнительный и распорядительный орган,

\_\_\_\_\_ зарегистрировавший организацию, нанимателя, страхователя)

Мною (нами), государственным инспектором труда (представителем уполномоченного органа надзора и государственным инспектором труда)

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, должность, место работы)

с участием уполномоченных представителей:

организации, нанимателя, страхователя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, место работы)

вышестоящей организации (местного исполнительного и распорядительного органа) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, место работы) профсоюза (иного представительного органа работников) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, место работы) страховщика (при участии в расследовании) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, место работы )

Потерпевший (потерпевшие) или лицо (лица), представляющие его (их) интересы (при участии в расследовании) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество)

проведено в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (дата) (дата)

специальное расследование данного несчастного случая и составлено настоящее заключение.

#### 1. Сведения о потерпевшем (потерпевших)

Фамилия, собственное имя, отчество, возраст, профессия (должность), разряд (класс), стаж работы общий и по профессии (должности) или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, обучение, стажировка, проверка знаний, инструктаж по охране труда по профессии (должности) или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай, семейное положение потерпевшего, сведения о членах семьи, находящихся на его иждивении (фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, родственные отношения с потерпевшим). Медицинский диагноз повреждения здоровья потерпевшего. Нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

При групповом несчастном случае сведения приводятся по каждому потерпевшему.

Сведения о членах семьи приводятся только при несчастном случае со смертельным исходом.

2. Характеристика организации, нанимателя, страхователя, участка, места выполнения работы.

Дается краткая характеристика организации, нанимателя, страхователя, проводимой работы по обеспечению охраны труда работников, указывается вид деятельности и код вида деятельности согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 005–2006 «Виды экономической деятельности», отмечается, имели ли место ранее аналогичные несчастные случаи, оцениваются качество и полнота выполнения ранее выданных предписаний органов надзора и контроля, планов мероприятий по охране труда.

Дается краткая характеристика места, где произошел несчастный случай, указываются оборудование, машины, механизмы, транспортные средства (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель, дата последнего технического осмотра (освидетельствования), а также опасные и вредные производственные факторы, которые воздействовали на потерпевшего (потерпевших).

При несчастных случаях с использованием тракторов, мелиоративных, дорожно-строительных и сельскохозяйственных машин отмечается, зарегистрированы ли они в соответствующей инспекции уполномоченного органа надзора, указываются государственный номер, дата последнего технического осмотра, а также соблюдение порядка допуска их к эксплуатации.

Если несчастный случай произошел в результате аварии на объекте, поднадзорном уполномоченным органам надзора, дополнительно приводятся:

характеристика объекта: наименование и тип объекта, его основные параметры; заводской номер, организация-изготовитель, год изготовления и установки, даты последнего освидетельствования и обследования, а также назначенный срок освидетельствования оборудования;

данные о категории и характере аварии.

### 3. Обстоятельства несчастного случая.

На основании установленных в ходе расследования фактов излагаются обстоятельства несчастного случая: указывается последовательность предшествующих событий, имеющих отношение к несчастному случаю, кто дал задание и руководил работой потерпевшего (потерпевших), как протекал процесс труда, какую операцию (действия) выполнял потерпевший (потерпевшие), излагаются действия других лиц, имеющих отношение к несчастному случаю, отмечается соответствие оборудования и других средств производст-

ва требованиям безопасности, указываются источник травмирования, характер повреждения здоровья потерпевшего (потерпевших).

#### 4. Причины несчастного случая.

Указываются технические, организационные и другие причины несчастного случая, излагаются, какие конкретно требования законодательства о труде и охране труда, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов не выполнены или нарушены (со ссылкой на соответствующие статьи, параграфы, пункты).

5. Лица, допустившие нарушения законодательства о труде и охране труда.

Указываются лица, не исполнившие (нарушившие) требования законодательства о труде и охране труда, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда со ссылкой на разделы, главы, статьи, пункты и другие структурные элементы соответствующих актов.

#### 6. Мероприятия по устранению причин несчастных случаев.

Мероприятия включают:

меры по ликвидации последствий аварии с несчастным случаем (если она имела место);

меры по устранению причин несчастного случая и их профилактике.

Мероприятия могут излагаться в виде таблицы по прилагаемой форме или в виде текста с указанием их содержания, сроков исполнения и ответственных лиц.

Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

#### 7. Выводы.

На основании пункта 3 Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 8, 5/13691), несчастный случай с

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество потерпевшего (потерпевших))

подлежит оформлению актом о несчастном случае на производстве формы Н-1, учету \_\_\_\_\_

(наименование организации, нанимателя, страхователя)

и включению в государственную статистическую отчетность.

На основании пункта 24 Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний несчастный случай с \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

\_\_\_\_\_ потерпевшего (потерпевших)

подлежит оформлению актом о непроизводственном несчастном случае формы НП и учету \_\_\_\_\_

(наименование организации, нанимателя, страхователя)

Указанный несчастный случай не включается в государственную статистическую отчетность.

В заключении делается запись о встрече с потерпевшим (потерпевшими), его (их) родственниками, разъяснении их прав, предусмотренных законодательством, а также дается перечень прилагаемых материалов.

Государственный инспектор труда

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Представитель уполномоченного органа надзора

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Лица, принимавшие участие в расследовании:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон Республики Беларусь «Об охране труда» от 23 июня 2008 г. № 356-3.

2. Трудовой кодекс Республики Беларусь с изменениями и дополнениями – в редакции Закона Республики Беларусь от 30.12.2010 г. № 225-3.

3. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 176 «Об утверждении Инструкции о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).

4. Закон Республики Беларусь от 10.01.2000 г. № 361-3 «О нормативных правовых актах Республики Беларусь».

5. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10.2010 г. № 144 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.05.2011 г. № 35.

6. Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 02.02.1995 г. № 13.

7. Об установлении предельных норм подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную, утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13.10.2010 г. № 134.

8. Положение о порядке организации и финансировании временной трудовой занятости молодежи, обучающейся в учреждениях образования, в свободное от учебы время, утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.06.2010 г. № 958.

9. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.12.2003 г. № 159 «Об утверждении Типовой инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации».

10. Инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в сельскохозяйственных и обслуживающих сельское хозяйство организациях Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утверждена постановлением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 03.05.2005 г. № 28.

11. Инструкция о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей колесных тракторов и самоходных машин, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 08.05.2008 г. № 87 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 08.09.2010 г. № 123.

12. Положение о страховой деятельности в Республике Беларусь, утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 г. № 530.

13. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 04.11.2006 г. № 1462 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 г. № 530» с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2010 г. № 1910.

14. Положение о порядке уплаты страховщику страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 г. № 1297 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 г. № 157.

15. Положение о порядке осуществления страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний лицам, имеющим право на их получение и выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Беларусь, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 г. № 1298 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23.12.2008 г. № 2010.

16. Правила установления надбавок к страховым тарифам по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и скидок с этих тарифов, ут-

вержденные Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 г. № 531 с изменениями и дополнениями – в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 01.03.2010 г. № 110.

17. Положение о порядке и размерах оплаты расходов на погребение застрахованного по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, смерть которого наступила в результате страхового случая, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 г. № 1303 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19.04.2010 г. № 579.

18. Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175 – в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 27.06.2011 г. № 50.

19. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.09.2013 г. № 98 «Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации» с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 174.

20. Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 08.11.1999 г. № 144 «Об утверждении Типового положения о кабинете охраны труда» с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.11.2007 г. № 150.

21. Нормативы численности специалистов по охране труда на предприятиях, утверждены постановлением Министерства труда Республики Беларусь 23.07.1999 № 94.

22. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 г. № 47 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства здравоохранения Республики Беларусь» с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26.04.2011 г. № 31.

23. Перечень категорий (профессий и должностей) работников, допуск к работе которых осуществляется после проведения предварительного профилактического наркологического осмотра при поступлении на работу, утвержденный постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства внутренних дел Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 08.08.2005 г. № 23/243/104.

24. Инструкция о порядке обязательного медицинского освидетельствования кандидатов в водители механических транспортных средств и медицинского переосвидетельствования водителей механических транспортных средств, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18.12.2002 г. № 89 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17.06.2011 г. № 55.

25. Инструкция о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей механических транспортных средств (за исключением колесных тракторов), утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.12.2002 г. № 84 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 08.09.2010 г. № 122.

26. Единый квалификационный справочник должностей служащих, утвержденный постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 30.12.1999 г. № 159 с изменениями и дополнениями – в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 18.07.2012 г. № 81.

27. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 с изменениями и дополнениями от 04.11.2006 г. № 1462, от 18.01.2007 г. № 60, от 18.02.2008 г. № 221, от 19.04.2010 г. № 579, от 09.12.2001 г. № 1663, от 01.03.2012 г. № 200, от 29.09.2012 г. № 885, от 18.10.2012 г. № 947.

28. Методические рекомендации Системы управления охраной труда. Порядок проведения работ по оценке рисков в области охраны труда Утверждены Председателем Госстандарта В. Н. Корешковым 19 июня 2006 г. Государственный комитет по стандартизации Республики Беларусь. – Минск. – 14 с.

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

Репозиторий БГАТУ

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

Репозиторий БГАТУ

Учебное издание

## УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА

*Практикум*

Составители:

**Ткачева** Людмила Тимофеевна,

**Бренч** Марина Валерьевна

Ответственный за выпуск В. Г. Андруш

Редактор В. А. Гошко

Корректор Д. И. Панотчик

Компьютерная верстка Д. И. Панотчик

Подписано в печать 28.02.2014. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

Бумага офсетная. Ризография.

Усл. печ. л. 16,27. Уч.-изд. л. 12,72. Тираж 99 экз. Заказ 177.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Учреждение образования

«Белорусский государственный аграрный технический университет».

ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.

ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.

пр-т Независимости, 99–2, 220023, Минск.