

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра безопасности жизнедеятельности

**РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О СЛУЖБЕ
ОХРАНЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическому занятию для студентов специальности
1- 47 06 07 «Управление охраной труда в сельском хозяйстве»

Минск 2006

УДК 658.345 (075)
ББК 65.247я7
Р17

Рекомендовано научно-методическим советом факультета «Технический сервис в АПК» БГАТУ

Протокол № 2 от 18 сентября 2006 г.

Составители: к.т.н., доцент А.А. Шупилов,
ст. преподаватель Г.Ф. Назарова

Рецензенты: инженер по охране труда и технике безопасности К.Н. Лобко,
зам. директора РУНИП ИМСХ НАН Беларуси Е.А. Жултяк

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Учебный материал для выполнения практического задания	6
1 Общие положения	6
2 Основные задачи службы	9
3 Функции службы по организации работы по охране труда	10
4 Осуществление службой контроля по охране труда	15
5 Права работников службы	18
6 Вопросы, подлежащие согласованию со службой	20
7 Формирование службы	20
8 Организация работы службы	22
9 Руководитель службы	23
10 Контроль и ответственность	23
Литература	24
Приложения	25

Введение

Для осуществления практической работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятиях разрабатываются Положения о службе охраны труда (далее Положение).

Назначение Положения направленно:

- ◆ на определение обязанностей по организации работы по охране труда и реализацию на производстве государственной политики в области охраны труда;
- ◆ повышение эффективности деятельности службы охраны труда, её статуса и роли работников службы охраны труда;
- ◆ определение задач, функций и прав службы охраны труда, организации работы по охране труда в общей системе управления производством.

Тема практического занятия: «Разработка положения о службе охраны труда организации».

Общее время практического занятия: 4 часа, из них 2 часа самостоятельного изучения учебно-методических материалов по данной теме.

Характеристика темы занятий: получение знаний по формированию службы охраны труда организации, разработка Положения, регламентирующего деятельность службы охраны труда, является одним из составляющих учебных элементов практической подготовки специалистов по специальности 1- 74 06 07 «Управление охраной труда в сельском хозяйстве».

Цель занятия: при выполнении практической работы студенты приобретут знания по методике разработки Положения о службе охраны труда организации, устанавливающего правовые основы организации и деятельности службы охраны труда, определяющие задачи, функции и права этой службы в общей системе управления профилактической работой в организации по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

Задачи занятия:

1. Изучить вопросы, регламентирующие формирование службы охраны труда организации и её деятельность;
2. Изучить общие требования к структуре и содержанию Положения о службе охраны труда организации;
3. Определить основные задачи и функции службы охраны труда:
 - организации работы по охране труда;
 - осуществлению контроля по охране труда;
4. Определить требования к организации работы службы охраны труда, установлению контроля и ответственности за ее деятельность.

Порядок выполнения работы:

1. Самостоятельно изучить учебно-методические материалы, литературу и нормативные законодательные документы, рекомендованные преподавателем.
2. На занятии в аудитории с преподавателем отработать практические задачи по разработке Положения о службе охраны труда организации.
3. Оформить отчет с письменным изложением основных требований к практической разработке Положения о службе охраны труда организации.
4. Проверить знания по теме занятия ответами на контрольные вопросы.

УЧЕБНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с законодательством о труде и охране труда наниматель обязан обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования охраны труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний.

Охрана труда — система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Положение о службе охраны труда организации разрабатывается в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Республики Беларусь и «Типовым положением о службе охраны труда организации» (зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 5 июля 2002 г. № 8/8286) и направлено на выполнение нанимателями обязанностей по охране труда, реализацию государственной политики в этой области. Цель, основные принципы и направления государственной политики в области охраны труда определены Концепцией государственного управления охраной труда в Республике Беларусь, утвержденная постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 августа 2005 г. № 904 (далее — Концепция).

Положение устанавливает правовые основы организации и деятельности службы охраны труда нанимателей всех организационно-правовых форм, определяет задачи, функции и права этой службы в общей системе управления профилактической работой в организации по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, улучшению условий труда работников (далее — система управления охраной труда).

Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда (управление, отдел, другое структурное подразделение, специалист по охране труда и тому подобное).

Служба охраны труда является основой организационной структуры системы управления охраной труда организации, которая является, в свою очередь, составной частью общей системы управления производством.

Службы охраны труда организации в зависимости от ситуации производственной деятельности составляют:

- собственно организационная структура (отдел, бюро или специалист по охране труда);
- учебный кабинет по охране труда;
- организационные структуры по обеспечению пожарной безопасности (противопожарные комиссии, добровольные пожарные дружины);
- служба безопасности дорожного движения;
- служба радиационной безопасности.

Ответственные должностные лица по надзору за объектами промышленной опасности, а также службы главных специалистов (главный механик, главный энергетик и др.), санитарно-промышленная лаборатория — в части контроля за соблюдением требований производственной санитарии и гигиены труда за закрепленном производстве и по видам деятельности.

Подразделения и специалисты, не входящие в состав службы охраны труда, но в силу должностных обязанностей занимающиеся трудоохранной деятельностью, подчиняются руководителям своих подразделений, служб и работают под оперативным и методическим руководством службы охраны труда.

Служба охраны труда организации (далее — Служба) является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно руководителю организации или одному из его заместителей, назначенному ответственным за организацию охраны труда.

По своему статусу, в том числе по оплате труда, служба включается в состав основных производственно-технических подразделений организации, и ее решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий, являются обязательными для выполнения руководителями и другими работниками всех подразделений организации.

Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- со структурными подразделениями организации, включая медико-санитарную часть, здравпункт(ы), инженерно-врачебные бригады, другие формирования организации (далее — подразделения), а также профсоюзом(ами) или иным представительным органом работников, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии);
- с органами государственного управления охраной труда*, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, инспекцией труда профсоюзов, медицинскими, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и другими организациями в соответствии с законодательством.

Порядок взаимодействия службы с подразделениями, их полномочия, а также обязанности, ответственность и права соответствующих должностных лиц и специалистов организации в решении вопросов охраны труда устанавливаются системой управления охраной труда (Положением об организации работы по охране труда), другими локальными нормативными актами.

Работники службы в своей деятельности руководствуются законодательством Республики Беларусь о труде и охране труда, соглашениями (генеральным, тарифным и местным), коллективным договором, решениями (постановлениями, приказами, распоряжениями, предписаниями) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, соответствующими локальными нормативными актами, нормативно-технической документацией и настоящим Положением.

*В соответствии с Концепцией государственное управление охраной труда реализуется на республиканском, отраслевом и региональном уровнях и осуществляется соответствующими органами государственного управления охраной труда в пределах предоставленных им прав и полномочий.

Разнообразная деятельность по охране труда предъявляет высокие требования к работникам службы охраны труда. От них требуется глубокое знание организации и управления производством, положений законодательства о труде, требований по технологии производства работ и их механизации и многое другое.

Специфика работы службы охраны труда обязывает ее работников уметь работать с людьми разного уровня профессиональной подготовки и квалификации, владеть педагогическим мастерством для проведения обучения и пропаганды безопасных методов труда, а также обладать крепкой волей, принципиальностью и настойчивостью в осуществлении требований законодательства о труде и охране труда.

Возложение на службу обязанностей, не предусмотренных настоящим Типовым положением, не допускается.

На основе настоящего Положения в организациях разрабатываются положения о службе охраны труда, учитывающие специфику и характер их деятельности.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

Основными задачами службы являются:

- организация работы по охране труда, в том числе координация деятельности подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- совершенствование системы управления охраной труда;
- внедрение передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганда охраны труда;
- информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- осуществление контроля по охране труда, в том числе:
 - за обеспечением требований безопасности и гигиены труда;

- соблюдением законодательства о труде* и охране труда;
- выполнением (соблюдением) локальных нормативных актов по вопросам охраны труда.

3 ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На службу возлагаются следующие функции по организации работы по охране труда:

- анализ состояния условий и охраны труда, причин нарушений законодательства о труде и охране труда, производственного травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости. Организационное и методическое руководство работой подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- разработка и осуществление мероприятий по функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда;
- проведение, в том числе совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием представителей по охране труда профсоюза(ов) или иного представительного органа работников, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда при проведении технологических процессов, эксплуатации зданий, сооружений, станков, машин, механизмов, другого оборудования (далее — оборудование), транспортных средств, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- организация совместно с подразделениями обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

*В рамках настоящего Типового положения законодательство о труде — соответствующие положения Трудового кодекса Республики Беларусь в части охраны труда, а также охраны труда женщин и работников моложе восемнадцати лет.

- подготовка с участием подразделений перечней действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда. Разработка программы вводного инструктажа по охране труда и его проведение;
- оказание организационно-методической помощи подразделениям
 - в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов;
 - оценке безопасности оборудования, приспособлений, инструмента, организации производства работ и рабочих мест;
 - проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
 - разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
 - разработке и пересмотре инструкций по охране труда, организационно-методических стандартов организации, содержащих требования охраны труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников организации;
 - оборудовании информационных стендов, уголков по охране труда;
 - организации и проведении инструктажа по охране труда (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);
 - составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры;
 - подготовке перечней (списков) профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда;
- участие:
 - в осуществлении надзора за строительством и реконструкцией зданий, сооружений;
 - приемке в эксплуатацию оборудования, построенных или реконструированных (модернизированных) производственных объектов*, административных и бытовых зданий;

- работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований безопасности труда, а также по контролю качества средств индивидуальной защиты;
- работе аттестационных комиссий по аттестации руководителей и специалистов организации; комиссий по проверке знаний работников по вопросам охраны труда;
- коллективно-договорном процессе при рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке проектов разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда в соответствии с Положением о планировании и разработке мероприятий по охране труда, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 23 октября 2000 г. № 136 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 113, 8/4357);
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике, подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей;
- подготовка с участием подразделений предложений:
 - по совершенствованию системы управления охраной труда, решению проблемных вопросов безопасности и гигиены труда, разработке соответствующих локальных нормативных актов;
 - внедрению безопасных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных конструкций защитных, предохранительных и блокирующих устройств, передового опыта и научных разработок по этим вопросам;
 - выводу из эксплуатации травмоопасных, не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений инструмента;

*В данном случае производственный объект — структурное подразделение организации, постоянное рабочее место, производственное здание, сооружение, оборудование.

- подготовка статистической отчетности по охране и условиям труда по установленным Министерством статистики и анализа Республики Беларусь формам и информации по этим вопросам;
- ведение систематизированного учета и хранение действующих в организации законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов и других документов организации по вопросам, входящим в соответствии с настоящим Типовым положением в сферу деятельности службы (далее — документы). Примерный перечень документов, входящих в сферу деятельности службы охраны труда организации, приведен в приложении 1;
- организация обеспечения подразделений необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями и другими локальными нормативными актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- доведение до сведения руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения законодательства о труде и охране труда;
- организация и проведение работы по информированию работников по вопросам охраны труда, в том числе об их правах и обязанностях в этой сфере, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимаемых мерах по их улучшению, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда и другим вопросам, связанным с обеспечением охраны труда;
- подготовка предложений по результатам рассмотрения совместно с руководителями соответствующих подразделений, с участием представителей по охране труда профсоюза или иного представительного органа работников случаев отказа работника от выполнения порученной работы по причине возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредставлении ему средств индивидуальной защиты, предусмотренных в

перечне средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников организации, разработанном и утвержденном в соответствии с постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 19 апреля 2000 г. № 65 «Об утверждении типового перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 46, 8/3386);

- организация и руководство работой кабинета охраны труда в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8 ноября 1999 г. № 144 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 8/1528);

- организация и проведение с участием подразделений работы по профилактике нарушений работниками требований безопасности и гигиены труда, пропаганде вопросов охраны труда, передового опыта безопасного выполнения работ, в том числе:

- проведение выставок, смотров-конкурсов, семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, бесед и других мероприятий;
- организация уголков, информационных стендов по охране труда, стенных газет, витрин, использование малотиражной печати, видео- и кинофильмов, радиовещательных, телевизионных и других средств информации;

- подготовка проектов приказов и распоряжений руководителя организации по вопросам охраны труда, в том числе по определению функциональных обязанностей по охране труда руководителей подразделений, других должностных лиц, специалистов;

- подготовка проектов запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, документации об организации работы по охране труда, технологических процессах, материалах, веществах, оборудовании, средствах защиты работников от опасных и вредных производственных факторов;

- организация совещаний по охране труда;

- рассмотрение в установленные сроки письменных и устных обращений работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных в ходе их рассмотрения недостатков, нарушений, а также подготовка ответов заявителям.

4 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ КОНТРОЛЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Служба осуществляет:

- контроль
 - за соблюдением в организации законодательных и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда, инструкций, других локальных нормативных актов по охране труда;
 - выполнением должностными лицами, другими работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных системой управления охраной труда, другими локальными нормативными актами;
 - соответствием законодательству о труде и охране труда принимаемых локальных нормативных актов. При обнаружении противоречий таких актов с законодательством о труде и охране труда служба вносит в установленном порядке предложения по их устранению;
- выполнением:
 - решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, вышестоящей организации, представлений инспекции труда профсоюзов;
 - мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами, планами, коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, электроустановок, зданий и сооружений, материалов, сырья и химических веществ, технологических про-

цессов, индивидуальных и коллективных средств защиты, наличием соответствующей эксплуатационной документации;

- своевременным проведением необходимых осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств защиты;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием защитных, предохранительных и блокирующих устройств;
- организацией рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, их применением, содержанием (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и т.п.) в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 мая 1999 г. № 67 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 54, 8/527);
- обеспечением и правильным применением работниками смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 апреля 2000 г. № 70 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 51, 8/3484);
- обеспечением работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии со Строительными нормами и правилами СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания», утвержденными постановлением Государственного строительного комитета СССР от 30 декабря 1987 г. № 313;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных, вспомогательных и бытовых помещений;

- наличием в подразделениях действующих инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний, всех видов инструктажа работников по охране труда в соответствии с Типовым положением об обучении, инструктаже и проверке знаний работников по вопросам охраны труда, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 29 августа 1996 г. № 62;
- прохождением работниками медицинских осмотров в соответствии с Порядком проведения обязательных медицинских осмотров работников, утвержденным постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 августа 2000 г. № 33 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 87, 8/3914);
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций по условиям труда (бесплатная выдача лечебно-профилактического питания, молока или равноценных пищевых продуктов, предоставление сокращенной продолжительности рабочего времени и дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда и другие виды компенсаций);
- соблюдением требований законодательства об охране труда женщин и работников моложе восемнадцати лет;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением-приказом Министерства труда Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17 мая 1999 г. № 60/170 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 50, 8/430); принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);
- правильным расходованием денежных средств и материальных резервов, предназначенных на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5 ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

Работники службы имеют право:

- проводить в подразделениях проверки (обследования) состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнения соответствующих локальных нормативных актов, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений, других должностных лиц необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства о труде и охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов по этим вопросам;
- выдавать руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для выполнения предписания по форме согласно приложению 2 и контролировать их выполнение, а также вносить в виде предписания изменения и дополнения в ранее выданные ими предписания.

Предписание оформляется в виде перечня мероприятий, направленных на устранение нарушений законодательства о труде и охране труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

Отменить предписание или выполнение отдельных его мероприятий, а также перенести сроки их выполнения имеет право руководитель организации или его заместитель, которому подчинена служба.

Резолюция о принятом решении по названным вопросам должна быть подписана и датирована.

Обязательными для выполнения являются также мероприятия, содержащиеся в актах, журналах оперативного (трехступенчатого) контроля и других соответствующих документах организации, подготовленных службой по результатам проверок;

- приостанавливать (запрещать) эксплуатацию оборудования, транспортных средств, приспособлений, инструмента, производство работ при выявлении

нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работников (далее — приостановка производства работ), до устранения нарушений. Порядок приостановки производства работ и их возобновления устанавливается соответствующими локальными нормативными актами, исходя из характера и специфики деятельности организации;

- вносить в установленном порядке предложения об отстранении от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не имеющего соответствующей профессиональной подготовки, в том числе по вопросам охраны труда, не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты при выполнении работ, связанных с повышенной опасностью, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
- привлекать по согласованию с руководителем организации, руководителями соответствующих подразделений специалистов (с их согласия) к проверкам состояния условий и охраны труда, решению других вопросов, входящих в компетенцию службы;
- представлять руководителю организации предложения о поощрении работников организации за активную работу по охране труда, а также о привлечении к ответственности должностных лиц и других работников за нарушения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов по этим вопросам;
- участвовать в подготовке (в том числе на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, технического развития и совершенствования производства, соответствующих нормативных, технических и других документов в части учета в них требований охраны труда;
- представлять по поручению руководителя организации или его заместителя, которому подчинена служба, интересы организации по вопросам охраны труда в других организациях;

- для выполнения своих обязанностей в любое время беспрепятственно посещать все производственные, вспомогательные и бытовые помещения, подразделения.

6 ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ СОГЛАСОВАНИЮ СО СЛУЖБОЙ

Со службой согласовываются:

- разрабатываемая для применения в организации проектная, конструкторская, технологическая и другая техническая документация в части соблюдения требований охраны труда;
- проекты приказов, распоряжений, касающиеся вопросов обеспечения здоровых и безопасных условий труда, программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- изменения и дополнения по вопросам охраны труда, вносимые в коллективный договор;
- проекты инструкций, других локальных нормативных актов по охране труда.

7 ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ

Структуру службы, состав и численность ее работников определяет руководитель организации в соответствии с требованиями законодательства о труде и охране труда (в зависимости от численности работников организации, характера и условий их труда и других факторов), задачами и функциями службы, предусмотренными настоящим Типовым положением.

В организациях производственной сферы при численности работающих свыше 100 человек, а в других отраслях — свыше 200 человек создается служба (вводится должность специалиста по охране труда) из числа лиц, имеющих необходимую подготовку.

При численности работающих в организации 250 и более человек численность службы определяется в соответствии с Нормативами численности специалистов по охране труда на предприятиях, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 23 июля 1999 г. № 94 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 63, 8/698) (далее — Нормативы).

В организациях с численностью работающих менее соответствующего базового норматива решение о создании службы (введении должности специалиста 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 на заместителя руководителя организации, ответственного за организацию охраны труда, в соответствии с законодательством.

В соответствии с договором, заключенным между двумя и более организациями, либо на основе распоряжения вышестоящей организации может создаваться общая для нескольких профильных по направлениям деятельности организаций служба.

Для проведения консультаций, выполнения работ по организации охраны труда могут привлекаться иные организации либо отдельные специалисты, оказывающие услуги в этой сфере.

Отсутствие в организации службы не освобождает ее руководителя от обязанности обеспечивать организацию работы и осуществление контроля по охране труда в соответствии с настоящим Типовым положением.

На должность руководителя службы, специалиста по охране труда назначаются лица в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством Республики Беларусь.

Проверка знаний по вопросам охраны труда работников службы и лиц, на которых возложены ее обязанности, проводится в установленном порядке не позднее одного месяца со дня назначения на должность, возложения исполнения этих обязанностей. В последующем такая проверка проводится не реже одного раза в три года.

Прекращение деятельности службы допускается только в случае ликвидации организации.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

Руководитель организации обязан обеспечивать необходимые условия для выполнения работниками службы своих должностных обязанностей и реализации полномочий, предусмотренных настоящим положением, систематического повышение их квалификации.

Организация труда работников службы предусматривает закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в соответствии с их должностными обязанностями.

Работникам службы должны быть созданы соответствующие условия для работы, включая:

- предоставление помещения, мебели и инвентаря (с возможностью приема посетителей, проведения совещаний и хранения документов);
- обеспечение компьютерной и другой современной оргтехники, техническими средствами связи и контроля за состоянием охраны труда, необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

Для осуществления функций службы по проведению обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок и других мероприятий организуется кабинет охраны труда, оснащенный в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8 ноября 1999 г. № 144.

9 РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ

Руководитель службы:

- назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации;
- организует работу, распределяет обязанности между работниками службы, разрабатывает их должностные инструкции, осуществляет контроль за их деятельностью, вносит предложения о назначении и увольнении, наложении дисциплинарных взысканий, а также о поощрении работников службы за надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- вносит в установленном порядке предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы.

10 КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контроль за деятельностью службы осуществляют руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

Ответственность за выполнение возложенных положением на службу задач и функций несет руководитель организации.

Работники службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда организации и должностными инструкциями.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный перечень документов, входящих в сферу деятельности службы охраны труда организации

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

- правила по охране труда (правила безопасности, правила устройства и эксплуатации, нормы безопасности, нормы охраны труда);
- санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические правила и нормы;
- стандарты;
- строительные нормы и правила;
- типовые инструкции по охране труда;
- другие нормативные правовые акты (документы)

2. Предписания органов государственного надзора и контроля, служб охраны труда вышестоящих организаций (при их наличии).

Представления инспекции труда профсоюзов, информационные письма и переписка с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организацией.

3. Положение о службе охраны труда организации (далее — служба).

Должностные инструкции специалистов, планы работы службы, кабинета охраны труда.

4. Предписания, акты и другие документы, материалы, подготовленные службой, а также документы, материалы по их выполнению.

5. Разделы соглашения (генерального, тарифного, местного), содержащие вопросы обеспечения охраны труда. Коллективный договор с приложениями по вопросам охраны труда, в том числе план мероприятий по охране труда, перечни профессий и категорий работников, имеющих право на компенсации по условиям труда, перечни профессий и долж-

ностей работников, которые бесплатно обеспечиваются соответствующими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, другие приложения. Документы и материалы по их выполнению.

6. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников организации.

7. 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. Программы, планы, мероприятия по улучшению условий и охраны труда. Документы и материалы по этим вопросам.

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.

9. Локальные нормативные акты (документы), регулирующие порядок организации и проведения обучения, инструктажей и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.

10. Документы, материалы по вопросам организации работы кабинета охраны труда.

11. 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.

12. Программа вводного инструктажа по охране труда. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

13. Учебные планы и программы обучения работников, перечень

контрольных вопросов (билеты) и протоколы проверки знаний работников организации по вопросам охраны труда.

14. Приказы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов повышенной опасности (газовое хозяйство, грузоподъемные краны, котлы, лифты, сосуды, работающие под давлением и т.п.), систем вентиляции, компрессоров, теплоиспользующих и электрических установок, транспортных средств и другого оборудования.

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

Перечень должностей руководителей и специалистов, имеющих право выдачи наряда-допуска.

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

Журнал регистрации огневых работ.

16. Перечень профессий и категорий работников, которые должны проходить обязательные медицинские осмотры.

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

Журналы: регистрации несчастных случаев на производстве; непроизводственных несчастных случаев (происшествий); профессиональных заболеваний (отравлений); регистрации микротравм.

Сведения о несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваниях (отравлениях). Статистическая отчетность по условиям и охране труда (формы 1-труд, 7-твн, 8-твн) и другая информация по этим вопросам.

18. Справочная, учебно-методическая литература по охране труда.

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

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.

Приложение 2

_____ (наименование организации)

СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

от _____ (дата)

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (наименование подразделения организации)

В целях устранения нарушений законодательства о труде и охране труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда предлагаю выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Перечень мероприятий (излагаются в виде требования со ссылкой на статьи, пункты (их части, подпункты и т.п.) соответствующих нормативных правовых актов (документов), локальных нормативных актов	Сроки выполнения (дата)	Отметка о выполнении (дата)
1	2	3	4

О выполнении мероприятий настоящего предписания по истечении указанных в нем сроков прошу письменно сообщить в службу охраны труда.

Эксплуатация оборудования, приспособлений, инструмента, а также производство работ, которые были приостановлены (запрещены) согласно пунктам _____ настоящего предписания, могут быть возобновлены после выполнения соответствующих мероприятий предписания с разрешения службы охраны труда в установленном в организации порядке.

Руководитель структурного подразделения, должностное лицо организации, самовольно допустившее эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента, производство работ, которые были приостановлены (запрещены) предписанием, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

Предписание выдал _____
(должность специалиста по охране труда) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(дата)

Предписание получил _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(дата)

Примечания:

1. Предписание составляется в 2 экземплярах, один из которых по принадлежности выдается руководителю подразделения (должностному лицу) организации, второй — остается в службе охраны труда.

2. Предписание регистрируется в службе охраны труда и хранится в течение 5 лет.

Учебное издание

**РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О СЛУЖБЕ
ОХРАНЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическому занятию для студентов специальности
1- 47 06 07 «Управление охраной труда в сельском хозяйстве»

Составители:

Шупилов Александр Алексеевич
Назарова Галина Федоровна

Редактор *Крицкая Н.Ф.*

Ответственный за выпуск *Шупилов А.А.*